

**UNIVERSITÀ PONTIFICIA SALESIANA**

# **REGOLAMENTI**

## **Generali e di Facoltà**

**Roma 2020**

DECRETO DI PROMULGAZIONE  
DEI REGOLAMENTI GENERALI E DI FACOLTÀ  
DELL'UNIVERSITÀ PONTIFICIA SALESIANA

«Il nuovo umanesimo, integrale ed educativo, in Cristo rivelato e dalla Chiesa annunciato nell'evangelizzazione, è il paradigma generatore dell'identità e della missione dell'Università Pontificia Salesiana»: così (art. 1 § 1) si aprono gli Statuti dell'Università Pontificia Salesiana che ho promulgato, insieme con l'Ordinamento degli studi, il 24 maggio 2020 (Prot. N. 014/2020), redatti al termine di un attento ed impegnato cammino di discernimento e di confronto alla luce della Costituzione apostolica *Veritatis gaudium*.

In occasione della conclusione delle celebrazioni per l'80.mo anniversario di fondazione della nostra Istituzione accademica, e dell'Inaugurazione del nuovo anno accademico 2020/2021, si compie ora un nuovo significativo passo nel completamento della rinnovata legislazione accademica dell'UPS con la promulgazione dei Regolamenti Generali e di Facoltà approvati in prima lettura dal Senato accademico del 6 novembre 2019 e nella loro versione definitiva dal Senato accademico del 9 settembre 2020.

Essi, frutto dell'impegnato e costante lavoro condotto dalle Facoltà, dal Consiglio di Università e dall'apposita Commissione, rappresentano una fedele integrazione e concretizzazione degli Statuti e dell'Ordinamento degli Studi per adeguare la realtà universitaria nelle sue varie componenti alle nuove sfide e all'aggiornamento e sviluppo del servizio formativo e culturale offerto dall'UPS, nella fedeltà al magistero ecclesiale, all'ispirazione carismatica e alla tradizione pastorale ed educativa della Congregazione Salesiana, ed insieme in dialogo con la storia e la società, in una prospettiva aperta all'innovazione, all'interculturalità e alla collaborazione accademica e interistituzionale. I Regolamenti Generali e delle Facoltà contribuiscono alla considerazione dell'Università come di una realtà unitaria, che vive della ricchezza e della varietà delle sue componenti e della pluralità – ben rappresentata dalle Facoltà, Istituti, Centri e Servizi – delle sue attività accademiche e aree di ricerca, ma nel contempo profondamente unificata dalla sua identità e dalla sua missione.

I nuovi Regolamenti Generali dell'Università sono composti da 103 articoli, suddivisi in 11 Titoli (1. Costituzione e fini; 2. La comunità accademica e il suo governo; 3. I Docenti; 4. Gli studenti; 5. Gli Officiali e il personale amministrativo e di servizio; 6. Ordinamento degli Studi; 7. Gradi accademici ed altri titoli; 8. Sussidi e strumenti didattici; 9. L'amministrazione economica; 10. Centri collegati con l'UPS; 11. La Pastorale universitaria), in esplicito riferimento agli Statuti. Seguono i Regolamenti di Facoltà, complessivamente 145 articoli (Teologia: 104-138; Filosofia: 139-155; Lettere Cristiane e Classiche: 156-174; Scienze della Comunicazione sociale: 175-187; Scienze dell'Educazione: 188-248) che attualizzano e declinano all'interno di ogni Facoltà le linee ispiratrici dell'identità, della missione e della proposta formativa della nostra Istituzione universitaria.

Attraverso di essi, l'UPS prosegue così nel suo impegno di far diventare cultura e proposta formativa il carisma di Don Bosco, per farne dono alla Congregazione, alla Chiesa e alla società, confrontandosi con le grandi questioni antropologiche, etiche, pastorali ed educative, nel contesto del *Global Compact on Education* che ha visto proprio oggi a Roma il suo evento principale. Papa Francesco ha auspicato «una rinnovata stagione di impegno educativo, che coinvolga tutte le componenti della società. Ascoltiamo il grido delle nuove generazioni, che mette in luce l'esigenza e, al tempo stesso, la stimolante opportunità di un rinnovato cammino educativo [...]». Nella storia

esistono momenti in cui è necessario prendere decisioni fondanti, che diano non solo un'impronta al nostro modo di vivere, ma specialmente una determinata posizione davanti ai possibili scenari futuri. Nella presente situazione [...] riteniamo che sia questo il tempo di sottoscrivere un patto educativo globale per e con le giovani generazioni, che impegni le famiglie, le comunità, le scuole e le università, le istituzioni, le religioni, i governanti, l'umanità intera, nel formare persone mature» (*Videomessaggio in occasione dell'Incontro promosso e organizzato dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica "Global Compact on Education. Together to look beyond"*, Città del Vaticano, 15 ottobre 2020). E in risposta a questo appello la nostra Università si specializza sempre più, promuovendo la "ricerca condivisa e convergente", sui giovani, specialmente i più poveri, per coniugare, come in Don Bosco, la carità pastorale, l'intelligenza pedagogica e la prassi concreta, costruttiva e inclusiva.

Pertanto, adempiute tutte le formalità previste, il Sac. Ángel Fernández Artime, Rettor Maggiore della Società Salesiana di San Giovanni Bosco, Gran Cancelliere dell'Università Pontificia Salesiana, con piena autorità in forza del proprio ufficio, a norma della Costituzione apostolica *Veritatis gaudium* art. 13 § 1

p r o m u l g a

**i Regolamenti Generali e di Facoltà  
dell'Università Pontificia Salesiana,**

stabilendone la puntuale osservanza.

Nonostante qualsiasi disposizione contraria.

*Dato a Roma, il 15 ottobre 2020*

*in occasione della conclusione delle celebrazioni per l'80.mo dalla fondazione dell'UPS  
e dell'Inaugurazione dell'anno accademico 2020-2021*

## ABBREVIAZIONI E SIGLE

AAS	<i>Acta Apostolicae Sedis</i>
CEC	Congregazione per l'Educazione Cattolica
CeSIT	Centro Servizi Informatici e Telematici
CUN	Consiglio di Università
DSA	Disturbi specifici dell'apprendimento
ECTS	European Credit Transfer System
FF	Facoltà di Filosofia
FLCC	Facoltà di Lettere Cristiane e Classiche
FSC	Facoltà di Scienze della Comunicazione
FSE	Facoltà di Scienze dell'Educazione
FT	Facoltà di Teologia
LAS	Editrice Libreria Ateneo Salesiano
NAP	Norme Applicative della Cost. Ap. <i>Veritatis gaudium</i>
Ord st	Ordinamento degli studi
Reg	Regolamenti generali e di facoltà dell'UPS
Reg gen	Regolamenti generali dell'UPS
Reg fac	Regolamenti di facoltà dell'UPS
St	Statuti generali e di facoltà dell'UPS
St gen	Statuti generali dell'UPS
St fac	Statuti di facoltà dell'UPS
SGB	Società Salesiana di San Giovanni Bosco
UPS	Università Pontificia Salesiana
VG	Cost. Ap. <i>Veritatis gaudium</i>

# **REGOLAMENTI GENERALI**

TITOLO 1°  
**COSTITUZIONE E FINI (St 1-4)**

**Art. 1 – STATUTI, ORDINAMENTO DEGLI STUDI E REGOLAMENTI**

§1. Per la revisione degli Statuti generali (St gen) e di facoltà (St fac) dell'Ordinamento degli studi (Ord st) e dei Regolamenti generali (Reg gen) e di facoltà (Reg fac), il Senato agisce tramite una commissione, proposta dal Rettore e confermata dallo stesso Senato, fermo restando quanto prescritto in St 13 §1,1 e 5.

§2. Per la revisione degli St gen e St fac, dell'Ord st e dei Reg gen e Reg fac, il Collegio dei Docenti agisce o direttamente o tramite una commissione proposta dal Decano e confermata dallo stesso Collegio, fermo restando quanto prescritto da St 21,9.

§3.1. Una volta promulgati, gli St, l'Ord st e i Reg sono rivedibili solo dopo tre anni.

2. Il Gran Cancelliere può dispensare dai Reg.

§4.1. Spetta al Rettore promuovere l'elaborazione di eventuali Reg settoriali (Reg set).

2. Tali Reg set entrano in vigore dopo l'approvazione del Senato.

3. Da essi dispensa il Rettore.

TITOLO 2°  
**LA COMUNITÀ ACCADEMICA  
E IL SUO GOVERNO (St 5-21)**

**Art. 2 - RIUNIONE DEL *CURATORIUM***

Il *Curatorium* è convocato, ordinariamente due volte all'anno, d'intesa col Rettore, dal Delegato del Rettor Maggiore, che ne stabilisce l'ordine del giorno e lo presiede.

Capo 1°  
**Le Autorità dell'Università**

**Art. 3 - LA SEDE ROMANA**

Salva l'autorità del Gran Cancelliere, il governo dell'UPS è esercitato unicamente dalle Autorità personali e collegiali della sede di Roma.

**Art. 4 - RELAZIONI DEL GRAN CANCELLIERE CON L'UPS**

§1. Il dettato di St 8 §1,1; 13 è attuato dal Gran Cancelliere attraverso visite periodiche, anche ufficiali, e comunicazioni correnti con l'UPS e le sue Autorità.

§2. La comunicazione ordinaria con l'UPS avviene tramite il Rettore o i Decani. In quest'ultimo caso se ne dia conoscenza al Rettore.

§3. Le funzioni di cui in St 8 §1, 1-5; 8-10 sono espletate ordinariamente attraverso decretazione o ingiunzione, la cui notifica all'interessato spetta al Delegato o al Rettore, secondo la diversità e la gravità del caso.

§4. L'interpretazione pratica di articoli statutari da parte del Gran Cancelliere è trasmessa per iscritto al Rettore, che la comunica a chi di dovere.

**Art. 5 - NOMINA DEL RETTORE**

§1. È compito del Rettore, o in sua assenza del Vicerettore, convocare e presiedere la riunione congiunta dei Collegi dei docenti, di cui in St 9 §2.

§2. Il Segretario Generale consegna al Gran Cancelliere i verbali del Senato e della riunione congiunta, controfirmati da chi l'ha presiedute.

§3. Nel caso di postulazione vanno seguite le norme del diritto universale.

**Art. 6 - FUNZIONI DEL RETTORE**

§1. Secondo St 10 §1,1, il Rettore mantenga aggiornata la documentazione magisteriale e legislativa riguardante le Università Pontificie in genere e l'UPS in specie.

§2. 1. Il Rettore in carica cessa di appartenere agli Organismi collegiali della Facoltà cui era iscritto, dove rientra pienamente a fine mandato.

2. A riguardo di St 10 §1,4, il Rettore ha diritto di voto solo negli Organismi collegiali universitari ma non delle Facoltà, a meno che non li presieda a norma del diritto.

§3. La delega di funzioni proprie del Rettore a persona diversa dal Vicerettore ha carattere eccezionale e richiede il consenso del Gran Cancelliere.

#### **Art. 7 - VISITA DEL RETTORE ALLE FACOLTÀ E AI SETTORI ORGANIZZATIVI**

§1. Il Rettore, durante il suo mandato, compia una visita ufficiale alle singole Facoltà e ai Settori organizzativi, ne convochi gli organismi collegiali, si renda disponibile all'ascolto di docenti, studenti e personale, ed esamini l'archivio e gli uffici di attinenza.

§2. Il Rettore, se richiesto dal caso anche con una relazione da conservare in Segreteria Generale, presenti l'esito della visita in Senato e con le osservazioni di questo al Gran Cancelliere.

#### **Art. 8 - IL VICERETTORE**

§1. Il Vicerettore è designato tra i professori Ordinari e Straordinari dell'UPS.

§2. L'autorità e le funzioni del Vicerettore riguardano l'amministrazione ordinaria.

§3. In caso di morte, di rinuncia e di cessazione dall'ufficio del Rettore, il Vicerettore convochi entro tre mesi il Senato e in riunione congiunta i Collegi dei docenti per la designazione delle terne.

#### **Art. 9 - IL PRORETTORE**

§1. Nei casi di cui sopra, il Gran Cancelliere, previa consultazione della CEC, ha facoltà di nominare il Vicerettore, per un determinato periodo di tempo, Prorettore dell'Università.

§2. Il Prorettore governa l'Università con la medesima autorità del Rettore, secondo le indicazioni contenute nel decreto di nomina.

#### **Art. 10 - DOCENTI DELEGATI AL SENATO**

§1. Il verbale delle elezioni dei docenti delegati di Facoltà è redatto dal rispettivo Segretario, controfirmato dal Decano e trasmesso al Rettore, per i successivi adempimenti.

§2. Il Delegato eletto al Senato entra in carica con l'approvazione del Gran Cancelliere. Può essere rieletto.

#### **Art. 11 - STUDENTI DELEGATI AL SENATO**

§1.1. Il rappresentante al Senato degli studenti di Facoltà è eletto dal relativo Organismo collegiale, composto dai soli studenti ordinari e straordinari e convocato e presieduto dal Decano.

2. Il verbale della riunione è redatto dal Segretario dell'Organismo collegiale degli studenti e trasmesso al Rettore.

§2. I rappresentanti degli studenti entrano in carica dopo l'approvazione del Rettore e possono essere rieletti.

#### **Art. 12 - CONVOCAZIONE STRAORDINARIA DEL SENATO**

§1. La richiesta di convocazione avanzata da un terzo dei membri del Senato deve essere consegnata in Segreteria Generale con l'indicazione della materia, almeno dieci giorni prima della data proposta.

§2. Il Segretario Generale invia ai membri l'avviso di convocazione, almeno cinque giorni prima della data prevista.

§3. Nella convocazione straordinaria, il diritto di discussione e di voto appartiene ai soli membri presenti del Senato, salvo St 12 §3.

#### **Art. 13 - RIUNIONE DEL SENATO**

§1. Nella riunione del Senato ogni membro ha il diritto di esprimere con libertà il proprio pensiero, accettando il necessario coordinamento della discussione da parte della Presidenza, ma mantenendo la possibilità di porre una mozione d'ordine.

§2. Nelle questioni più importanti si può procedere con votazione sondaggio.

§3. Spetta alla Presidenza decidere la votazione definitiva, quando emerga una convergenza.

#### **Art. 14 - FUNZIONI DEL SENATO**

§1. 1. La scheda di votazione sulla revisione di St, Ord st e Reg viene preparata e consegnata ai membri del Senato dalla Segreteria Generale.

2. Gli adempimenti circa la votazione e il successivo spoglio seguono la prassi ordinaria e sono curati dalla Commissione di revisione.

§2. 1. Sugli argomenti di cui in St 13 §1,1; 5-10, i Decani faranno pervenire alla Segreteria Generale almeno quindici giorni prima la posizione della Facoltà e la documentazione di pertinenza.

2. Quando si tratti dei bilanci dell'UPS, siano invitati alla riunione i membri del Consiglio di Amministrazione e, se è il caso, dell'Ufficio amministrativo. È loro compito delucidare i bilanci, i problemi e le difficoltà inerenti, e dare, se richiesto, il loro parere.

§3. Il verbale delle sedute è redatto dal Segretario Generale e approvato dal Senato.

#### **Art. 15 - LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI UNIVERSITÀ**

§1. Il Rettore curi la sinergia tra il Senato e il Consiglio di Università (CUN) nel reciproco rispetto delle proprie funzioni e competenze, a norma degli St e Reg.

§2. Delle riunioni del CUN il Segretario Generale redige i verbali.

#### **Art. 16 - FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI UNIVERSITÀ**

§1. Il Rettore e ogni Decano siano convenientemente informati su tutto l'andamento dell'Università, salvi gli obblighi della riservatezza o del segreto.

§2.1. A riguardo di St 15,2, il CUN si attenga alle deliberazioni e indicazioni del *Curatorium*.

2. Il CUN sia al corrente del percorso didattico dei dottorandi, specialmente se candidati alla docenza nell'UPS.

3. È compito del Consiglio avanzare proposte all'Autorità competente per il reperimento del personale specializzato nei settori organizzativi e tecnici dell'UPS.

§3.1. Nell'esaminare i ricorsi in base a St 15,5 si segue il diritto universale sulla procedura amministrativa, con le precisazioni elencate qui di seguito.

2. Spetta al Rettore distribuire le funzioni nel tribunale costituito dal CUN, riservandosi la Presidenza e avendo come cancelliere il Segretario Generale. Non vi rientra il membro del CUN coinvolto nella questione.

3. Se lo crede opportuno, il Rettore si avvarrà dell'opera di consulenti.

§4. Il Calendario delle lezioni e la programmazione didattica, di cui in St 15,6, sono approvati nel mese di maggio.

§5. Quando si trattano le questioni concernenti i diversi settori organizzativi dell'UPS siano invitati i rispettivi responsabili.

#### **Art. 17 - RIUNIONE CONGIUNTA DEI COLLEGI DEI DOCENTI**

I Collegi dei docenti sono convocati in riunione congiunta unicamente per la designazione della terna per la nomina del Rettore. Vi partecipano con diritto di voto anche i Presidi delle Sezioni delle Facoltà ed un loro Docente, eletto dal rispettivo Collegio dei Docenti. Il loro voto può essere espresso per lettera.

### **Capo 2°**

#### **Le Autorità delle Facoltà**

#### **Art. 18 - NOMINA DEL DECANO**

§1. A due mesi dal termine dell'ufficio, il Decano - se impedito si segua l'ordine di Reg 20 §1 - convochi il Collegio dei docenti e i rappresentanti degli studenti al Consiglio per la designazione della terna a norma di St 16 §2.

§2. La designazione si svolge a norma di Reg 29-34. È compito del Segretario di Facoltà provvedere il necessario per la designazione, redigere i relativi verbali, firmarli insieme con chi ha presieduto la riunione e consegnarli in Segreteria Generale, per i successivi adempimenti.

§3. Il nuovo Decano entra in carica al termine del mandato del suo predecessore, salvo espresse disposizioni contrarie.

#### **Art. 19 - DIMISSIONI DEL DECANO**

§1. Le dimissioni del Decano vanno presentate per iscritto direttamente al Gran Cancelliere ed hanno valore solo se accettate.

§2. Spetta al Rettore far conoscere al Decano dimissionario la decisione del Gran Cancelliere.



§3. Compito immediato del Decano dimissionario, che è in carica fino alla nomina del successore, è quello di procedere alla designazione della terna in vista della nuova nomina.

#### **Art. 20 - ESONERO DALL'UFFICIO DEL DECANO**

§1. Salvo il caso di cui in Reg 18 §3, al Decano esonerato subentra un incaricato interinale, cioè nell'ordine:

1. il Vicedecano;
2. il professore Ordinario o, se manca, lo Straordinario più anziano di nomina;
3. un delegato nominato dal Rettore.

§2. L'incarico interinale dura il tempo necessario per la designazione della terna per il Decano e cessa con la sua nomina.

§3. L'incaricato interinale governa la Facoltà nell'amministrazione ordinaria.

#### **Art. 21 - FUNZIONI DEL DECANO**

§1. Il Decano dà priorità al suo incarico rispetto a ogni altro, anche di insegnamento e di ricerca.

§2. Il Decano stimola e segue gli studi e le ricerche dei docenti e ne segnala le pubblicazioni.

§3.1. La convocazione del Consiglio, del Collegio e delle Commissioni di Facoltà giunga ai singoli membri e preveda l'indicazione dell'ordine del giorno e la necessaria documentazione.

2. Il Decano agisce con la collaborazione del Segretario di Facoltà che redige i verbali, da conservare nell'archivio di Facoltà, affidato alla loro cura.

§4. Per la sospensione e dimissione di uno studente, il Decano si attenga alla procedura prescritta in Reg 63.

#### **Art. 22 - IL VICEDECANO**

§1.1. Al Decano può essere dato in aiuto il Vicedecano, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, e svolge gli incarichi da lui particolarmente demandatigli.

2. L'autorità e le funzioni del Vicedecano sono analoghe a quelle del Vicerettore.

§2. Il Vicedecano è eletto tra i professori Ordinari e Straordinari della Facoltà e confermato dal Rettore.

§3. Il Vicedecano cessa dal suo ufficio all'entrata in carica del Decano e può essere rieletto.

#### **Art. 23 - IL DIRETTORE DELL'ISTITUTO**

§1. Il Direttore dell'Istituto è un docente stabile o stabilizzato, deputato a coordinare e sviluppare l'attività di studio, di ricerca e di insegnamento di un settore di specializzazione.

§2. Viene eletto per tre anni e può essere rieletto: è confermato dal Rettore.

§3. L'incarico di Direttore è incompatibile con l'ufficio di Rettore, ma non di Decano, eccetto che i Reg fac stabiliscano diversamente.

#### **Art. 24 - IL PRODECANO**

§1. In circostanze urgenti e gravi, il Gran Cancelliere, udito il Rettore, nomina il Prodecano della Facoltà.

§2. Il Prodecano governa la Facoltà con la medesima autorità del Decano, secondo le indicazioni contenute nel decreto di nomina.

#### **Art. 25 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI FACOLTÀ**

§1. La richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Facoltà è consegnata da un terzo dei suoi membri al Segretario di Facoltà, con modalità analoghe a quelle previste per il Senato di cui in Reg 12.

§2. Il Consiglio agisce legittimamente anche in assenza degli studenti, che tuttavia possono proporre la discussione su argomenti di loro interesse.

#### **Art. 26 - FUNZIONI DEL CONSIGLIO**

§1. Per la validità del consenso per la promozione a docenti stabili i membri del Consiglio devono disporre in tempo utile della documentazione necessaria.

§2. Per la validità del consenso sull'ammissione o sospensione di una associazione, affiliazione, aggregazione e incorporazione, nonché sull'erezione o soppressione delle sezioni di Facoltà, si richiede il parere del Collegio dei docenti di Facoltà.

§3. Il parere del Consiglio sulla dimissione di uno studente è data con comunicazione scritta, stesa dal Segretario e votata dal Consiglio stesso, ed acclusa al relativo fascicolo.

§4. Il Decano ammette validamente alla Facoltà gli studenti in situazione dubbia, in mancanza di regolare documentazione e promuove ordinario uno studente su indicazione del Consiglio di Facoltà.

#### **Art. 27 - IL COLLEGIO DEI DOCENTI**

§1. Spetta al Decano, udito il Collegio dei docenti, invitare alle riunioni collegiali altri docenti.

§2. Per la convocazione e la riunione del Collegio dei Docenti si proceda in modo analogo al Consiglio.

#### **Art. 28 - FUNZIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI**

§1.1. Nell'esprimere il parere sull'assunzione di incarichi in Facoltà o Università fuori dall'UPS, oltre a quanto richiesto da St 29 §3, 1-2 si tenga presente la posizione dei singoli professori in Facoltà e si dia precedenza alle Università ecclesiastiche romane. Sono esclusi gli Assistenti e gli Aggiunti.

2. Tale parere sia trasmesso al Consiglio di Università.

§2. Il verbale della nomina di Assistente come quello della cooptazione a Aggiunto o della sua conferma, si riferisca a St 25 e si trasmetta alla Segreteria Generale.

§3. Per l'esame di questioni delicate e specifiche, sia accademiche sia economiche, il Decano avrà cura di invitare rispettivamente i docenti invitati o l'Economo dell'UPS.

### **Capo 3°**

#### **Norme per le votazioni**

#### **Art. 29 - VOTAZIONI E LORO VALIDITÀ**

§1. Nell'UPS vi sono tre tipi di votazione: la designazione di una o più persone; la votazione semplice e la consultazione.

§2.1. La designazione può essere diretta o indiretta, a seconda che i designati, di cui non è necessaria l'accettazione, necessitino o meno di successivi adempimenti; ha luogo a norma dei Reg o del diritto universale; è scritta e segreta.

2. Essa richiede la presenza qualificata - cioè dei due terzi dei membri dell'Organismo votante - la cui composizione e voce attiva è controllata per appello nominale.

§3.1. Salva l'autorità del Gran Cancelliere, le votazioni semplici degli Organismi collegiali dell'UPS si svolgono a norma dei Reg o del diritto universale ed hanno esito positivo se così si esprime la maggioranza assoluta dei presenti.

2. Le votazioni semplici possono farsi per alzata di mano; si facciano su scheda scritta e segreta unicamente su richiesta di uno dei presenti.

§4. La consultazione concerne la revisione di St, Ord st e Reg e per la sua validità si richiede che tutti gli aventi diritto abbiano ricevuto la scheda.

#### **Art. 30 - LA SCHEDA**

§1. 1. Le schede delle elezioni per designazione sono preparate dalle Segreterie competenti in modo da garantire la segretezza.

2. Perché la scheda per l'elezione di una persona o di più persone sia valida deve riportare rispettivamente un solo nome o un numero pari o minore a quello degli eligendi.

§2.1. La scheda di votazione per la revisione di St, Ord st e Reg sia timbrata e riconsegnata in busta chiusa alla Segreteria Generale.

2. La scheda, a giudizio della commissione, può prevedere modi per proposte e motivazioni, da accludere alla scheda.

#### **Art. 31 - GLI SCRUTATORI**

Nel caso di votazioni con scheda o di consultazione, il Rettore o il Decano nomina gli scrutatori.

#### **Art. 32 - COMPUTO DEI VOTI E SPOGLIO DELLE SCHEDE**

§1. La votazione con scheda è valida unicamente se il numero delle schede è pari o inferiore al numero dei presenti con voce attiva.

§2.1. Presidente e scrutatori dell'assemblea esaminano ogni scheda, anche se uno solo la legge a voce alta.

2. Spetta al Segretario competente registrare il risultato, se necessario coadiuvato da aggiunti.

§3.1. Sono nulle le schede che non hanno alcuna pertinenza con la designazione o la votazione; se in qualche parte l'avessero solo questo venga considerato e pronunciato. In caso di designazione è nulla la scheda che riporta il nome di un non avente diritto.

2. In caso di dubbio presidente e scrutatori si consultino e decidano sulla nullità o meno.

§4.1. Le schede di consultazione sono nulle se non hanno alcuna pertinenza. Casi di eventuale dubbio siano risolti dagli scrutatori e dal presidente.

2. I modi siano debitamente classificati dagli scrutatori secondo le indicazioni della Commissione di cui rispettivamente in Reg 1 §1-2 e 14 §1, 1.

### **Art. 33 - MAGGIORANZA E TURNI DI VOTAZIONE**

§1. Nelle votazioni con scheda la maggioranza assoluta viene computata sul numero dei presenti: con la metà più uno in caso di numero pari, o con la metà più mezzo in caso di numero dispari.

§2. Nella designazione si faranno unicamente tre turni di votazione, di cui i primi due a maggioranza assoluta.

1. Nella designazione di una persona, avranno voce passiva nel terzo scrutinio unicamente le due con più alto numero di voti; in caso di parità, si riterrà candidato, il professore Ordinario rispetto allo Straordinario, e questi rispetto all'Aggiunto e a parità di grado, il più anziano di nomina.

2. Per la designazione di più persone risultano eletti tutti coloro che riportano la maggioranza assoluta nei primi due scrutini. Nel terzo scrutinio si procede a maggioranza relativa, in caso di parità si procede come sopra.

§3. Nelle votazioni con scheda il Presidente dell'assemblea votante può dirimere la parità con un suo voto pubblico.

§4. La lettura pubblica del risultato della designazione, fatta dal Presidente dell'assemblea, vale come proclamazione dei designati.

### **Art. 34 - IL VERBALE**

§1.1. L'avvenuta proclamazione, i risultati di ogni turno di votazione e le eventuali postulazioni, devono essere annotati sul relativo verbale dal Segretario competente, da questi firmato con timbro dell'Università o della Facoltà, e controfirmati dal Presidente dell'assemblea votante e dagli scrutatori.

2. Tutti i verbali devono essere conservati in Segreteria Generale e di Facoltà e fanno pubblica fede.

§2. I verbali delle votazioni riguardanti i docenti riportino unicamente l'esito positivo o meno.

§3. La redazione dei verbali delle consultazioni è compito degli scrutatori, che li firmano e li trasmettono in Segreteria Generale.

## **TITOLO 3° I DOCENTI (St 23-32)**

### **Art. 35 - LA CATTEDRA**

§1. Per cattedra si intende un complesso omogeneo di prestazioni accademiche, individuato nell'area di specifica competenza di una Facoltà.

§2. Le cattedre organizzano settori disciplinari, in modo strategico rispetto alle finalità proprie della Facoltà e complessive dell'Università.

§3. La cattedra implica un insieme di attività accademiche determinabile in base a tre principali criteri: la ricerca, la docenza, la presenza attiva in Facoltà e in Università.

1. L'impegno per la ricerca si concretizza:

- a) nell'attuazione di investigazioni scientifiche, personali o in collaborazione;
- b) nella pubblicazione di opere e nella realizzazione di prodotti culturali;
- c) nella promozione e partecipazione a iniziative di approfondimento e diffusione culturale;
- d) e in particolare nell'apporto alle riviste dell'UPS, alle pubblicazioni della LAS e all'aggiornamento della Biblioteca.

2. L'impegno per la docenza implica attività determinabili in base:

- a) all'insegnamento delle discipline fondamentali;

- b) ai relativi corsi, obbligatori e opzionali;
  - c) al numero degli studenti frequentanti;
  - d) alla guida degli elaborati di grado e di diploma;
  - e) alla formazione di nuovi docenti.
3. L'impegno per la gestione della Facoltà e dell'Università si concretizza:
- a) nella partecipazione attiva agli organismi statutari;
  - b) nello svolgimento di uffici di governo;
  - c) nell'assunzione di incarichi universitari o interuniversitari consoni con l'UPS.
- §4. La cattedra è gestita da uno o più docenti, organicamente coordinati tra di loro.
- 1. Titolare di cattedra è un professore Ordinario, cui compete la responsabilità e il coordinamento.
  - 2. Sostituto di cattedra è lo Straordinario, lo Stabilizzato ed eccezionalmente il docente Aggiunto che svolgono temporaneamente le prestazioni del Titolare.
  - 3. Il titolare di cattedra e il sostituto Straordinario sono Salesiani.
  - 4. Collaboratori di cattedra sono i professori Straordinari e Stabilizzati, come anche i docenti Aggiunti, Invitati e Assistenti che concorrono alla realizzazione degli impegni di ricerca e docenza previsti dalla cattedra.
  - 5. I Collaboratori di cattedra vengono approvati dal Senato su proposta della Facoltà.

### **Art. 36 - L'ALBO DEI DOCENTI**

- §1. L'Albo dei docenti dell'Università è l'elenco ufficiale dei docenti iscritti legittimamente nell'UPS; esso viene redatto dal Segretario Generale sotto la responsabilità del Rettore e fa pubblica fede.
- §2. L'Albo è diviso in tre sezioni:
- 1. La prima comprende i professori Ordinari, Straordinari e Stabilizzati, con il riferimento alla cattedra d'insegnamento e alla Facoltà di incardinazione.
  - 2. La seconda, esclusi i docenti Invitati, comprende i docenti Aggiunti, con il riferimento alla disciplina d'insegnamento e alla Facoltà cui sono temporaneamente iscritti.
  - 3. La terza comprende i professori Ordinari, Straordinari e Stabilizzati, insigniti dal Gran Cancelliere del titolo di professore Emerito.
- §3. L'Albo dei docenti dell'UPS deve essere aggiornato e pubblicato ogni anno nel *Calendario delle lezioni* dalla Segreteria Generale, cui spetta conservare la necessaria relativa documentazione. Copia di questa sarà pure custodita nella Segreteria di Facoltà.

### **Art. 37 - ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI DOCENTI**

- §1. L'iscrizione all'albo è computata dalla data del documento di promozione, di stabilizzazione, di cooptazione o conferma e di conferimento.
- §2. Tale documento riporta:
- 1. la qualifica esatta del docente;
  - 2. la cattedra e la disciplina d'insegnamento;
  - 3. la Facoltà dell'UPS cui il docente è definitivamente incardinato o temporaneamente inserito;
  - 4. l'autorizzazione all'insegnamento o la missione canonica nei casi previsti da VG 27 §1, o il permanere nella docenza effettiva per il professore Emerito;
  - 5. altre eventuali precisazioni, a giudizio del Gran Cancelliere.
- §3. La Segreteria Generale consegna ai docenti copia del decreto di nomina o promozione e un'apposita tessera di riconoscimento.
- §4. La mancata iscrizione all'Albo rende invalido ogni atto ufficiale del docente nell'UPS e nella Facoltà.
- §5. Nell'Albo sono iscritti validamente i docenti professi della SGB, con eccezione dei professori Stabilizzati.

### **Art. 38 - PROCEDURA PER LA COOPTAZIONE DI UN DOCENTE**

- §1.1. Spetta al Collegio dei docenti, su indicazione del CUN secondo St 15, 2, dare un parere sulla cooptazione in Facoltà di docente, con preciso riferimento alla disciplina e alla cattedra.
2. La pubblicazione della dissertazione dottorale o di una sua parte, a norma di VG 49 §2, è prerequisite indispensabile.
3. Nel caso di titolo equipollente di cui in St 25 §2, si richiede la pubblicazione di almeno un saggio sotto la guida di un docente dell'UPS.
- §2.1. Il verbale della riunione di cui sopra è trasmesso al Senato, che dà il suo parere.

2. In questa riunione il Decano interessato farà da relatore.
3. I pareri del Senato e del Collegio sono consegnati, tramite il Rettore, al Gran Cancelliere, che emetterà il relativo decreto.

#### **Art. 39 - COOPTAZIONE E NOMINA DEL DOCENTE**

§1. La cooptazione di un docente in una Facoltà dell'UPS viene fatta di regola una sola volta, comporta la nomina al grado che gli compete, l'aggregazione ad una Facoltà, la designazione della cattedra e l'indicazione della disciplina di insegnamento.

§2.1. Nel caso di cooptazione di docente da altra Facoltà o Università, ecclesiastica o civile, ad essa può seguire immediatamente la nomina a professore Straordinario o anche Ordinario.

2. La procedura in tali casi esige:

- a) il parere del Collegio dei docenti della Facoltà interessata;
- b) il parere del Consiglio di Facoltà in vista della conferma nel grado;
- c) il parere del Senato per la cooptazione e la conferma nel grado;
- d) il parere personale del Rettore;
- e) le successive adempienze presso il Gran Cancelliere, con richiesta del *Nulla osta* della Santa Sede, se necessario.

3. Condizioni indispensabili per la validità del procedimento sono:

- a) la rinuncia all'incarico stabile di docenza nell'altra Facoltà o Università;
- b) un numero congruo di anni d'insegnamento, non inferiore a quanto stabilito in NAp 22;
- c) pubblicazioni equivalenti a quelle normalmente richieste per il grado corrispondente.

#### **Art. 40 - PASSAGGIO DI DOCENTE AD ALTRA FACOLTÀ**

§1. Il professore stabile, che desideri il trasferimento in altra Facoltà dell'UPS, ne farà richiesta scritta e motivata al Rettore, informando il proprio Decano.

§2. Il Rettore, dopo un colloquio con il professore, richiederà ai Decani interessati al passaggio il parere del rispettivo Collegio dei docenti.

§3. Il Gran Cancelliere, ricevuta la documentazione e sentito il Rettore, decide con suo decreto sull'accettazione attribuendo una cattedra nella nuova Facoltà, dove il richiedente mantiene il proprio grado.

§4. Spetta al Rettore comunicare agli interessati l'avvenuto passaggio.

#### **Art. 41 - CONFERMA DEL DOCENTE AGGIUNTO**

§1. Spetta al Collegio dei docenti dare il parere sulla conferma dei docenti Aggiunti.

§2. Il Decano trasmetterà la documentazione al Rettore.

#### **Art. 42 - PROCEDURA PER LA PROMOZIONE DI UN DOCENTE**

§1.1. Per iniziativa del Decano, o di un terzo dei membri del Consiglio, o del docente interessato, il Consiglio di Facoltà prenderà visione dell'elenco delle pubblicazioni per verificare se vi siano le condizioni per avviare la pratica di promozione.

2. Il Decano comunichi al docente la decisione del Consiglio. Se negativa, il docente ha diritto di conoscerne i motivi probanti e di ricorrere all'Autorità superiore.

§2. Il candidato alla promozione consegna:

1. l'elenco delle sue pubblicazioni edite e delle attività accademiche svolte fino al momento dell'avvio della pratica;

2. almeno una copia delle pubblicazioni edite.

§3. Il Consiglio di Facoltà procede nel modo seguente:

1. crea una Commissione incaricata di esaminare gli scritti del candidato;

2. essa è composta, su designazione del Consiglio, da un professore che la presiede, e da due professori o della stessa Facoltà o uno dei due da diversa Facoltà dell'UPS o delle Università pontificie romane: questi devono essere Ordinari per l'ordinariato; un Ordinario e uno Straordinario per lo Straordinariato, oppure un secondo Ordinario in mancanza di uno Straordinario.

3. ognuno dei membri della Commissione formula un giudizio scritto che presenta al presidente;

4. il parere della Commissione, formulato per iscritto, è da ritenersi favorevole se risultano positivi due dei tre votanti;

5. sono formulati per iscritto e inoltrati al Consiglio: il giudizio collegiale, e quelli dei singoli membri unitamente al risultato della votazione.

§4. In un'apposita seduta, il Consiglio di Facoltà:

1. esamina i giudizi scritti della Commissione;
2. esprime il giudizio sull'onestà di vita e la retta dottrina del docente;
3. esamina gli altri requisiti richiesti dagli St e Reg dell'UPS;
4. formula una valutazione definitiva da approvarsi a maggioranza assoluta e a scrutinio segreto;
5. dà il suo parere per la cattedra di riferimento.

§5.1. Il Senato Accademico, esaminata la documentazione del Consiglio di Facoltà, dà il suo parere.

2. Spetta al Rettore inoltrare al Gran Cancelliere i verbali relativi al consenso del Consiglio di Facoltà e al parere del Senato.

§6. Il Gran Cancelliere, ottenuto il *Nulla osta* dalla Santa Sede a norma di VG 27 §2, emana il decreto di promozione, dove si indica la cattedra di riferimento e l'iscrizione nella relativa sezione dell'Albo.

§7 Per la promozione a Ordinario si procede in modo analogo, con l'assegnazione definitiva della cattedra.

#### **Art. 43 - PROCEDURA PER LA NOMINA E LA CONFERMA DEI DOCENTI INVITATI E DEGLI ASSISTENTI**

§1. Spetta al Collegio dei docenti dare il parere sulla nomina e la conferma dei docenti Invitati e degli Assistenti, con preciso riferimento alla disciplina d'insegnamento e alla cattedra. Il relativo verbale sia trasmesso al Rettore per successivi adempimenti.

§2. L'Assistente viene assegnato dal Rettore, udito il Collegio dei docenti, a un titolare di cattedra, o in sua assenza al Decano, dal quale è seguito nella sua attività didattica e di ricerca.

§3. Si rediga ogni anno, da parte della Segreteria Generale l'elenco ufficiale dei docenti Invitati e degli Assistenti dell'UPS.

#### **Art. 44 - DIRITTI DEI DOCENTI E ASSISTENTI**

§1.1. Ogni docente ha diritto alla conferma o alla promozione in presenza delle condizioni richieste.

2. Gli Ordinari dell'UPS hanno diritto a essere titolari di cattedra nella propria Facoltà.

3. Ogni docente ha diritto all'iscrizione all'Albo dei docenti, secondo l'ordine e la qualifica.

4. Il professore Emerito non può più essere titolare di cattedra, né rivestire incarichi accademici, escluso quanto in St 6 §2.2, ma continua a svolgere i suoi compiti fino al termine dell'anno accademico. Con l'autorizzazione del Gran Cancelliere, può ancora tenere corsi, seguire Baccalaureati, Licenze e Dottorati, ma non oltre il 75° anno di età.

§2. Gli Assistenti dell'UPS hanno voce attiva unicamente nel Collegio dei docenti, cui partecipano a norma di St 20 §1. Altri eventuali loro diritti sono stabiliti negli St fac.

#### **Art. 45 - DOVERI DEI DOCENTI**

§1. Ferme restando le disposizioni di St gen e St fac è dovere di ogni docente:

1. partecipare attivamente e responsabilmente agli Organismi collegiali di cui è membro;

2. allontanarsi dalle discussioni che lo riguardano direttamente in un organismo collegiale di cui è membro, per il tempo sufficiente al completamento della discussione e della votazione;

§2. Nel caso di cui al numero precedente, chi presiede può previamente vincolare al segreto.

§3. A riguardo di St 29 §3,2:

1. il professore interessato presenti un progetto preciso di ricerca al Decano che ne affida l'esame a una Commissione composta da tre docenti da lui nominati;

2. spetta al Collegio dei docenti esprimere il parere sul progetto, che il Decano presenta al Rettore per l'approvazione.

§4. Ferma restando la competenza dell'autorità religiosa, l'approvazione accademica delle pubblicazioni dei docenti avviene mediante il giudizio scritto di due docenti, nominati dal Decano, che dirime l'incertezza.

§5. I docenti durante l'anno accademico rimarranno in sede e se ne allontaneranno in accordo col Decano.

§6. I docenti stabili abbiano uno studio, che ritorna disponibile alla Facoltà cessato il mandato.

#### **Art. 46 - CAMBIO DI CATTEDRA**

Previo il consenso del Gran Cancelliere, l'eccezionale cambio di cattedra nella stessa Facoltà da parte di un professore esige:

1. un progetto preciso di studio e di ricerca, redatto dallo stesso professore, esaminato da una Commissione di tre docenti della Facoltà, nominata dal Decano;
2. il consenso del Collegio dei docenti;
3. l'approvazione del Rettore.

#### **Art. 47. - ASSUNZIONE DI INCARICHI INCOMPATIBILI CON LA DOCENZA**

- §1. Per i provvedimenti di obbedienza religiosa unico competente è il Rettor Maggiore, il quale procede dopo aver udito il Decano, il Rettore e il Superiore della Visitatoria.
- §2. Il docente interessato è libero di presentare le sue ragioni alle Autorità e ai Superiori.
- §3. Il Rettor Maggiore darà comunicazione al Superiore e al Rettore delle novità intervenute.
- §4. Questo procedimento non lede i diritti del docente né assumerà anche solo parvenza penale.

#### **Art. 48 - INCARICHI DEI DOCENTI FUORI DELL'UPS**

- §1.1. Per l'assunzione di incarichi stabili in altre Facoltà o Università, ecclesiastiche o civili, il docente presenti proposta precisa al Decano, che la presenta al Collegio dei docenti, che la valuta secondo NAP 23, i documenti della CEC e di St 24 §2 e 29 §3, 1-2.
2. Il parere del Collegio dei docenti sia trasmesso al Rettore.
- §2. Il Rettore dia il suo personale parere e, insieme a quello collegiale di Facoltà, lo trasmetta al Gran Cancelliere per il consenso definitivo.
- §3. La medesima procedura sia adottata anche per l'assunzione di incarichi semestrali o annuali di docenza, che sono approvati dal Rettore, udito il CUN.
- §4. Nella Segreteria Generale e di Facoltà si tenga l'elenco di tali incarichi esterni.

### TITOLO 4° **GLI STUDENTI** (*St 33-38*)

#### Capo 1° **Norme per gli studenti**

#### **Art. 49 - GLI STUDENTI FUORI CORSO**

Sono considerati fuori corso:

1. gli studenti che, frequentato un intero ciclo non ne hanno superato tutti gli esami richiesti;
2. gli studenti che non rinnovano l'iscrizione nei termini previsti. Non si può rimanere fuori corso oltre i cinque anni.

#### **Art. 50 - ISCRIZIONE ALL'UPS**

- §1. Qualsiasi iscrizione nell'UPS è validamente fatta solo presso la Segreteria Generale.
- §2. I documenti necessari per la prima iscrizione all'UPS come studente ordinario e straordinario sono:
1. documento valido di identità;
  2. titolo di studio di ammissione all'Università nella propria nazione, oppure un titolo universitario;
  3. certificato di studio specifico richiesto dal grado accademico a cui lo studente intende iscriversi;
  4. una fotografia;
  5. domanda d'iscrizione su modulo fornito dalla Segreteria Generale;
  6. ricevuta di versamento delle tasse d'iscrizione e di frequenza;
  7. attestato di buona condotta morale e religiosa rilasciato:
    - a) per gli ecclesiastici e i seminaristi dal proprio Ordinario, insieme col certificato annuale di extracollegialità, se richiesto;
    - b) per i religiosi ed equiparati, dal proprio Superiore maggiore o provinciale, con l'indicazione della comunità di permanenza o del luogo di soggiorno in Roma;
    - c) per i laici, dal proprio parroco o dall'assistente ecclesiastico;
  8. documento di ammissione, di cui in Ord st 51 §3,1.
  9. gli studenti esteri debbono presentare il certificato di studio tradotto in lingua italiana, autenticato e legalizzato dall'Autorità diplomatica o consolare italiana residente nel Paese d'origine, con la dichiarazione

della validità del titolo per l'ammissione all'Università. Devono inoltre essere in possesso del permesso di soggiorno in Italia, valido per motivi di studio. Per casi particolari decide il Rettore, udito il Decano.

#### **Art. 51 - AMMISSIONE ALL'UPS**

§1. Prima del disbrigo delle pratiche di cui sopra, lo studente ha un colloquio d'ammissione col Decano.

§2.1. Il Decano esamina i documenti in art. di sopra §2,2; 3; 8 giudicando la loro adeguatezza per l'iscrizione.

2. In caso di dubbio, porrà il problema al Consiglio di Facoltà.

3. Nel caso di studenti aventi l'italiano come seconda lingua ne verifichi la sufficiente conoscenza.

4. Se richiesta, si verifichi pure la congrua conoscenza della lingua latina, secondo NAp 26 §3.

§3. 1. Al termine del colloquio, il Decano rilascia per la Segreteria Generale un documento di ammissione alla Facoltà.

2. Nel caso di non ammissione, il Decano indichi allo studente le condizioni da soddisfare.

#### **Art. 52 - IMMATRICOLAZIONE NELL'UPS**

Il documento d'ammissione del Decano dà diritto d'immatricolazione tra gli studenti dell'UPS, presso la Segreteria Generale, che rilascia la relativa tessera universitaria.

#### **Art. 53 - LE ISCRIZIONI SUCCESSIVE**

§1. I documenti necessari per le successive iscrizioni sono da presentare entro le scadenze stabilite:

1. domanda d'iscrizione;

2. ricevuta del versamento della tassa accademica;

3. certificato di extracollegialità, se richiesto;

4. permesso di soggiorno in Italia rinnovato;

5. piano di studio, di cui in Reg 81.

§2. Perché uno studente possa essere validamente iscritto all'anno o al semestre successivo deve adempiere alle ulteriori condizioni previste nei Reg fac.

#### **Art. 54 - DATE PER LE ISCRIZIONI**

§1.1. Iscrizioni, ammissioni e immatricolazioni vengono effettuate nelle date stabilite dal Calendario delle lezioni.

2. Ogni eccezione richiede il permesso scritto del Decano.

§2. 1. L'iscrizione degli ordinari del primo e secondo ciclo e degli straordinari si può fare al primo o al secondo semestre, sempre però nei tempi stabiliti.

2. L'iscrizione al terzo ciclo è annuale, a norma degli St fac.

#### **Art. 55 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI**

§1.1. Il delegato degli studenti negli Organismi collegiali gode di voce attiva e passiva solo quando è espressamente stabilito.

2. I dottorandi, per i primi tre anni, godono di voce attiva e passiva nell'Organismo degli studenti.

§2.1. La frequenza a tutti i corsi ai quali lo studente è iscritto è obbligatoria.

2. Allo studente che per qualsiasi motivo perda le lezioni per la durata corrispondente a un terzo dell'intero semestre, o del singolo corso, tale semestre o corso non può venire attribuito in vista del conseguimento dei gradi accademici.

#### **Art. 56 - PASSAGGIO DA UNA FACOLTÀ ECCLESIASTICA ALL'UPS**

§1. Il passaggio di uno studente ordinario da una Facoltà ecclesiastica a una Facoltà dell'UPS richiede, oltre l'osservanza di NAp 28, l'adempimento delle norme di iscrizione all'UPS.

§2. Alla Segreteria Generale dell'UPS devono essere consegnati inoltre i seguenti documenti:

1. certificato con l'elenco degli esami sostenuti;

2. certificato con il programma dei corsi frequentati.

#### **Art. 57 - SOSPENSIONE E DIMISSIONE DELLO STUDENTE**

§1. Lo studente, che abbia mancato ai buoni costumi o alla disciplina universitaria, viene privato dal Decano dei suoi diritti in proporzione della gravità del comportamento.



§2.1. Se lo studente, nonostante i ripetuti ammonimenti, è recidivo, il Decano udito il Consiglio proceda alla sua dimissione, a norma di St 19 §1,4.

2. In tale sede o separatamente lo studente deve essere ascoltato e avere la possibilità di difendersi, anche con l'aiuto di un docente o studente di sua fiducia.

3. Udito il Consiglio e ascoltato lo studente, il Decano proceda alla dimissione o, se è il caso, a un periodo di prova limitato e non reiterabile.

4. Il verbale della riunione consiliare e il documento di dimissione siano trasmessi alla Segreteria Generale.

§3. La Segreteria Generale deve immediatamente:

1. comunicare la dimissione dello studente al Rettore;

2. cancellare lo studente dall'elenco ufficiale degli studenti dell'UPS;

3. avvertire l'Autorità competente che rilasciò allo studente l'attestato, di cui in Reg 50 §2, 7.

§4 Lo studente conserva il diritto di ricorso al CUN.

## Capo 2°

### **Organismo collegiale degli studenti (St 22)**

#### **Art. 58 - LA STRUTTURA**

§1. All'Organismo collegiale degli studenti possono partecipare unicamente gli studenti ordinari e straordinari della Facoltà. Restano esclusi gli studenti fuori corso.

§2. Il Segretario di Facoltà vi partecipa quando si eleggono i delegati degli studenti.

#### **Art. 59 - CONVOCAZIONE E COMPITI**

§1. Spetta al Decano la convocazione e la presidenza dell'Organismo collegiale, salvo St 10 §1, 5.

§2. Per trattare le questioni accademiche comuni, il Decano convochi l'Organismo, o di sua iniziativa, o su richiesta scritta di un terzo degli studenti con procedura analoga a quella di Reg 12.

§3. Per le elezioni degli studenti delegati il Decano convochi l'Organismo all'inizio dell'anno accademico.

## TITOLO 5°

### **GLI UFFICIALI E IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E DI SERVIZIO (St 39-40)**

## Capo 1°

### **Ufficiali - Personale amministrativo e di servizio**

#### **Art. 60 - GLI UFFICIALI**

§1. Gli Ufficiali di cui in St 39 §1 devono appartenere alla SGB.

§2. Gli Ufficiali sono parte effettiva del personale dell'UPS e corresponsabili, per quanto loro compete, della sua gestione.

#### **Art. 61 - PERSONALE AMMINISTRATIVO E DI SERVIZIO**

§1. Il personale amministrativo è coinvolto nella gestione funzionale dell'UPS, a cui quello di servizio è di supporto.

§2. La nomina del personale amministrativo e di servizio è fatta dal Rettore e la sua assunzione dal Rappresentante legale dell'UPS, da cui dipende per obblighi legali e contrattuali.

§3. Il rapporto di lavoro e il trattamento del personale sono regolati secondo le leggi vigenti nello Stato Italiano e i contratti sindacali di categoria.

§4. All'inizio dell'anno accademico è pubblicato sul Calendario delle lezioni l'elenco ufficiale del personale amministrativo e di servizio.

§5. Il personale amministrativo, dipende direttamente dal rispettivo Decano o Ufficiale, e, in ultima istanza, dal Rettore.

#### **Art. 62 - I SALESIANI NELL'UPS**

I docenti e il personale amministrativo dell'UPS, soci professi della SGB, sono a diretto servizio dell'Università, a norma dello Statuto della Circoscrizione religiosa.

## Capo 2° **La Segreteria Generale**

### **Art. 63 - IL SEGRETARIO GENERALE E LE SUE FUNZIONI**

§1. Il Segretario Generale è il responsabile direttivo della Segreteria Generale. Egli fa pubblica fede per tutti i documenti ufficiali dell'Università.

§2. Le sue principali funzioni sono:

1. redigere i verbali di tutti gli organismi collegiali dell'UPS in cui è presente di diritto;
2. preparare ogni anno, con la collaborazione dei Segretari di Facoltà, il Calendario delle lezioni e l'orario scolastico;
3. sovrintendere sulle aule, attribuirle alle varie Facoltà, garantirne la disponibilità e l'efficienza;
4. effettuare le immatricolazioni e le iscrizioni e riscuotere le tasse accademiche e diritti vari;
5. ammettere gli studenti agli esami;
6. redigere e consegnare documenti, certificati e diplomi dell'UPS.

### **Art. 64 - DOCUMENTI DELLA SEGRETERIA GENERALE**

Perché un documento della Segreteria Generale sia considerato ufficiale deve avere i seguenti requisiti:

1. essere redatto nelle forme previste per ogni specifico documento, a norma degli St e dei Reg;
2. portare il timbro dell'UPS: a inchiostro, o in altra forma consimile, per i documenti di minore importanza; a secco per quelli più importanti;
3. avere apposta la data di emissione del documento e l'eventuale data di entrata in vigore;
4. portare la firma del Segretario Generale e delle altre eventuali Autorità o persone competenti per la regolarità del documento;
5. essere registrato appositamente nella Segreteria Generale.

### **Art. 65 - ARCHIVIO DELLA SEGRETERIA GENERALE**

§1. Il Segretario Generale tenga puntuale documentazione di ogni atto e di ogni concessione e dispensa; copia cartacea o in formato elettronico delle tesi di Baccalaureato, Licenza e Dottorato; l'Albo dei docenti dell'UPS; documenti d'erezione e di nomina e tutto ciò che assume speciale testimonianza per la storia dell'Università.

§2. Per la gestione dell'archivio il Segretario Generale disponga di congrua strumentazione informatica e tecnica.

### **Art. 66 - INCARICATO DEI CENTRI COLLEGATI**

§1. La Segreteria Generale abbia un settore per le sezioni di Facoltà e per Centri collegati dell'UPS. Esso può essere affidato ad un incaricato che opera alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

§2. I compiti di tale incaricato sono:

1. tenere aggiornati tutti i dati attinenti alle sezioni, associazioni, affiliazioni, aggregazioni e incorporazioni;
2. registrare la visita del Decano o del Delegato di Facoltà a tali Istituti e conservare copia della relazione fatta per ogni visita;
3. avvertire tempestivamente il Decano circa necessari inderogabili adempimenti;
4. tenere costantemente informato della propria attività il Segretario Generale e il Rettore.

## Capo 3° **L'Economo dell'Università e il Prefetto della Biblioteca**

### **Art. 67 - L'ECONOMO DELL'UPS E LE SUE FUNZIONI**

§1. L'Economo dell'UPS partecipa di diritto ai vari organismi amministrativi a norma di St e Reg; viene invitato al CUN quando vi si affrontano questioni economiche.

§2. L'Economo attende alla gestione economica dell'UPS:

1. cura la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, la relativa attrezzatura e gli automezzi;
  2. segue in proprio l'area amministrativa con il relativo archivio, il rapporto economico e fiscale con il personale amministrativo e di servizio;
  3. in collaborazione con gli Economi di Facoltà e con gli incaricati di settore, segue gli aspetti economici relativi ai dipendenti dell'UPS;
  4. è responsabile della pulizia degli ambienti affidati all'UPS;
  5. è responsabile della mensa studentesca;
  6. con il Consiglio di Amministrazione esamina e coordina i bilanci consuntivi e preventivi delle Facoltà e dei Centri di costo e li presenta al Senato;
  7. coordina la sicurezza all'interno dell'Università
- §3. Per adempiere il suo compito riceve dal Legale Rappresentante le deleghe stabilite dal Rettor Maggiore della SGB.

#### **Art. 68 - IL PREFETTO DELLA BIBLIOTECA E LE SUE FUNZIONI**

- §1. Il Prefetto della Biblioteca è il responsabile della gestione della Biblioteca dell'UPS, a norma di St 45.
- §2. Le sue principali funzioni sono:
1. curare la conservazione e l'incremento del patrimonio, sia librario sia informatico, coinvolgendo adeguatamente le Facoltà, e provvedere all'aggiornamento della strumentazione e delle attrezzature;
  2. coordinare la gestione della Biblioteca, la distribuzione dei compiti e la formazione professionale del Personale, verificandone regolarmente l'adempimento delle relative mansioni;
  3. convocare il Consiglio della Biblioteca secondo quanto disposto da St 46 §1 e Reg 87 §§2-3;
  4. promuovere opportune iniziative culturali di pertinenza;
  5. proporre alle Autorità competenti dell'UPS l'assunzione del Personale.
  6. valutare col Consiglio la destinazione degli propri ambienti;
  7. presentare ogni anno il bilancio consuntivo e preventivo e seguirne regolarmente l'andamento;
  8. rappresentare la Biblioteca;
  9. redigere la relazione annuale da presentare agli Organismi competenti dell'UPS, informare gli utenti e curare l'archivio,
- §3. Per favorire il regolare espletamento dei compiti il Prefetto si avvale della collaborazione:
1. del Direttore della Biblioteca, che oltre a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, attende ai compiti specifici a lui delegati dal Rettore, di intesa con il Prefetto;
  2. dell'Economo della Biblioteca per l'approntamento dei bilanci, la manutenzione degli ambienti e delle attrezzature e per i pagamenti;
  3. del Centro Servizi Informatici e Telematici dell'UPS per la gestione informatica.

### TITOLO 6° **ORDINAMENTO DEGLI STUDI**

#### Capo 1° **Norme particolari sugli studi**

#### **Art. 69 - NUOVI DIPARTIMENTI, ISTITUTI E CENTRI**

- §1. Per l'istituzione di un Dipartimento, si esige:
1. il parere dei Collegi dei docenti e il consenso dei Consigli di Facoltà interessati, su documentazione preparata congiuntamente;
  2. il parere dei Collegi dei docenti interessati per la revisione di relativi St, Ord st e Reg;
  3. il voto e il consenso del Senato.
- §2. Per la costituzione di un Istituto si procede in modo analogo. La documentazione è però preparata dal Consiglio di Facoltà.
- §3. Spetta al Rettore proporre al Gran Cancelliere l'istituzione di Dipartimenti o Istituti, d'intesa con i rispettivi Decani.
- §4. Il Gran Cancelliere, ottenuta l'approvazione dalla Santa Sede, istituisce il Dipartimento o Istituto.
- §5. La procedura di cui sopra si segua per l'istituzione di un Centro di ricerca e di un Polo di eccellenza.

## **Art. 70 - DISCIPLINE E CORSI**

§1. Le discipline in cui si articolano i curricula delle Facoltà si distinguono in:

1. fondamentali, direttamente connesse all'identità del relativo curriculum;
2. speciali, caratterizzanti un particolare indirizzo.
3. ausiliarie, cioè necessarie a una trattazione adeguata delle principali.

§2. I corsi riguardanti le diverse discipline si distinguono:

1. quanto al grado accademico, in:
  - a) obbligatori: corsi senza dei quali non è possibile conseguire il grado accademico;
  - b) opzionali: corsi da scegliere a norma dell'Ord st e Reg;
2. quanto al modo d'insegnamento in:
  - a) istituzionali e generali, riguardanti gli elementi essenziali di una data materia;
  - b) monografici e speciali, di approfondimento di una determinata questione.

## **Art. 71 - PIANO DI STUDI**

§1. 1. Il piano di studi è l'elenco dei corsi, seminari ed esercitazioni, corrispondente al curriculum scelto, che lo studente è obbligato a frequentare e di cui intende sostenere l'esame.

2. Nel piano di studi non devono essere indicati corsi, seminari e tirocini, coincidenti tra loro per orario.

3. Per la compilazione del piano di studi lo studente si avvale della consulenza del Decano o del responsabile del curriculum.

§2. Solo i voti dei corsi, seminari ed esercitazioni del piano di studi hanno valore per il conseguimento del grado e rientrano nella media finale.

§3. 1. Lo studente potrà segnalare come libero uditore nel proprio piano di studi corsi, seminari e esercitazioni frequentati nell'UPS.

2. Se lo studente intende sostenere l'esame degli insegnamenti di cui sopra, dovrà presentare l'autorizzazione del docente e presentarla in Segreteria Generale unitamente alla domanda d'esame.

3. L'esame così superato non entra nel computo per il conseguimento del grado. Se ne potrà avere solo un attestato.

§4. 1. Il piano di studi è di per sé irrimediabile.

2. Per eventuali modifiche è necessaria l'autorizzazione scritta del Decano o del responsabile del curriculum, da presentarsi in Segreteria Generale entro i tempi previsti nel Calendario delle lezioni.

3. Il piano di studio di uno studente ordinario deve prevedere di norma 30 ECTS per semestre.

## **Art. 72 - METODO DIDATTICO**

§1. L'insegnamento si svolge in modo graduale e profondo e tenda ad una sintesi personale, ad un serio avviamento alla ricerca scientifica, ad un preciso uso metodologico, secondo le esigenze di ogni ciclo e specializzazione.

§2. Al raggiungimento di tale scopo sono dirette:

1. le lezioni magisteriali;
2. le esercitazioni di seminario per introdurre al lavoro scientifico;
3. le ricerche peculiari, individuali e a gruppi;
4. i colloqui con i docenti di Facoltà;
5. la lettura e la valutazione critica di determinati testi;
6. i tirocini, i laboratori e le esercitazioni applicative;
7. le attività in e-learning o miste in presenza e a distanza;
8. i viaggi di studio.

§3. Di regola nelle lezioni è usata la lingua italiana, con possibilità di usare qualsiasi lingua possa venire utilmente compresa dagli studenti.

## **Art. 73 - CALENDARIO DELLE LEZIONI E ORARIO**

§1. Il Calendario delle lezioni, pubblicato annualmente anche on line a cura della Segreteria Generale sotto la responsabilità del Rettore, deve contenere l'elenco delle Autorità dell'Università e delle Facoltà, l'elenco degli Officiali e del personale addetto, l'Albo dei docenti e l'elenco ufficiale dei docenti Invitati e degli Assistenti, i giorni delle lezioni e delle sessioni di esame, l'elenco delle tasse accademiche; per ogni Facoltà deve segnalare i cicli, le specializzazioni, i curricula di studio e le rispettive discipline con i contenuti

dettagliati dei singoli corsi; deve inoltre elencare tutte quelle indicazioni che l'Università intende rendere di pubblica ragione.

§2. L'anno accademico decorre da ottobre a settembre e termina con l'inizio del nuovo. Ulteriori determinazioni sono date dal CUN.

§3. L'orario scolastico va redatto in modo da permettere allo studente la frequenza obbligatoria e può estendersi all'intera giornata.

§4. Sono lettivi i giorni feriali, salvo le vacanze estive, natalizie, pasquali e quelle determinate nel Calendario delle lezioni.

#### **Art. 74 - AMMISSIONE AGLI ESAMI**

§1. Lo studente che vuole sostenere l'esame, deve presentare domanda di ammissione alla Segreteria Generale, nei modi e nei tempi da essa fissati.

§2. Spetta alla Segreteria Generale verificare se ci sono le condizioni per l'ammissione, e cioè se lo studente è iscritto, in corso o fuoricorso, e se ha sul proprio piano di studio la materia di cui chiede di sostenere l'esame e di cui ha frequentato le lezioni, a norma di Reg 55 §2.

§3. Verificato quanto sopra disposto, la Segreteria Generale ammette lo studente all'esame, che può prenotare il relativo appello. In caso di non ammissione si avverta lo studente.

§4. È compito della Segreteria Generale, d'intesa con quella di Facoltà, fissare la sede e l'orario di esame.

§5. Spetta al Decano stabilire le commissioni d'esame.

#### **Art. 75 - TEMPI DEGLI ESAMI**

§1.1. Le sessioni ordinarie di esami sono tre: invernale, estiva e autunnale e sono fissate dal CUN e pubblicate nel Calendario delle lezioni. L'esame di Dottorato può essere tenuto in qualsiasi tempo dell'anno accademico.

2. Spetta ad ogni Facoltà determinare il numero degli appelli per sessione, che, di norma, saranno almeno due; i giorni fissati per l'esame dei singoli corsi, in ogni appello, tengano conto del numero degli studenti.

§2.1. Lo studente deve rispettare l'orario d'esame fissato.

2. Nella medesima sessione, lo studente può presentarsi ad altro appello, solo col permesso del docente.

§3. Lo studente può rinviare l'esame fino a due anni dalla frequenza dell'insegnamento.

§4.1. Spetta al Consiglio di Facoltà autorizzare un esame fuori sessione.

2. Qualsiasi esame fuori delle sessioni ordinarie e non autorizzato, è invalido.

#### **Art. 76 - LA SEDUTA DI ESAME**

§1. Lo studente si presenti all'esame con la tessera personale.

§2. Il voto di esame sia registrato dal docente nel relativo verbale e tramite la Segreteria Generale sia comunicato allo studente per via informatica.

§3.1. Lo studente è libero di ritirarsi, sia durante l'esame orale o scritto, su sua iniziativa o su invito degli esaminatori; in questi casi l'esame viene rimandato alla prossima sessione o al prossimo appello.

2. Lo studente ha la facoltà di rifiutare il voto d'esame, entro cinque giorni dalla chiusura della sessione, nella Segreteria Generale.

3. I docenti registrino i voti secondo le procedure stabilite dalla Segreteria Generale.

§4.1. Lo studente che non raggiungesse la sufficienza, con la conseguente verbalizzazione, può ripetere l'esame una sola volta.

2. Una seconda insufficienza impedisce allo studente il conseguimento del grado. Il Consiglio di Facoltà potrà ammettere lo studente ad una terza prova.

§5. Ulteriori precisazioni circa la forma degli esami, soprattutto se conclusivi di ciclo, sono stabilite nell'Ord st e Reg fac.

§6. La dispensa dagli esami già sostenuti presso altre Università, va richiesta su modulo fornito dalla Segreteria Generale, ed esige la consegna della relativa certificazione con l'indicazione del contenuto dei corsi, oltre all'osservanza di quanto determinano St e Reg fac.

#### **Art. 77 - ESAMI DI GRADO**

§1. Salvo quanto prescritto nei Reg fac, gli esami per il conseguimento dei gradi accademici esigono l'osservanza delle seguenti disposizioni.

§2. Per l'esame di Baccalaureato si richiede o l'esame complessivo, sostenuto di fronte a una Commissione, formata da due docenti nominati dal Decano, dei quali uno funge da presidente; oppure la difesa di un elaborato scritto. In questo caso è necessario:

1. l'approvazione del titolo e dello schema della tesi, controfirmati dal relatore, da parte del Consiglio di Facoltà;

2. la loro presentazione in Segreteria Generale, entro il penultimo semestre di frequenza;

3. la discussione dell'elaborato di fronte a una Commissione di almeno due docenti nominati dal Decano, dei quali uno funge da presidente.

§3. Per la Licenza si procede in modo analogo di cui sopra. La Commissione è però formata da tre docenti di nomina del decano.

§4. Per il Dottorato si richiede:

1. l'approvazione del titolo, dello schema, del relatore della dissertazione, entro il secondo anno di iscrizione, da parte del Consiglio di Facoltà;

2. la difesa dell'elaborato di fronte ad una Commissione di tre docenti e un presidente, nominati dal Rettore.

#### **Art. 78 - DECADENZE**

§1. Il diritto al titolo dell'esercitazione di Baccalaureato e di Licenza decade dopo tre anni dalla sua approvazione.

§2. Il diritto al titolo di dissertazione dottorale decade dopo cinque anni dalla sua approvazione.

§3. Dopo dieci anni dalla prima iscrizione come ordinario in un ciclo di una Facoltà si decade dal diritto di proseguire gli studi per il grado corrispondente.

#### **Art. 79 - VALUTAZIONI E VOTI**

§1. 1. Il voto di esame viene trasmesso alla Segreteria Generale con relativo verbale.

2. Il giudizio scritto riguardante l'esercitazione di Baccalaureato e di Licenza, la dissertazione dottorale, il lavoro conclusivo del corso di Diploma, viene trasmesso e conservato in Segreteria Generale.

§2. 1. Il voto è espresso in trentesimi e la sufficienza è raggiunta con 18.

2. I voti e le qualifiche usate sono:

– da 18,00 a 20,50: *probatus*;

– da 20,51 a 23,50: *bene probatus*;

– da 23,51 a 26,50: *cum laude probatus*;

– da 26,51 a 29,50: *magna cum laude probatus*;

– da 29,51 a 30: *summa cum laude probatus*.

### **TITOLO 7°**

#### **GRADI ACCADEMICI E ALTRI TITOLI (St 46-48)**

#### **Art. 80 - CONFERIMENTO DEI GRADI**

§1. Nelle Facoltà dell'UPS i gradi accademici vengono conferiti per autorità della Santa Sede secondo VG 2 §1 e NAP 35.

§2. Negli Istituti affiliati, aggregati e incorporati, e nelle sezioni i Gradi accademici consentiti vengono conferiti per autorità della Santa Sede, però tramite la Facoltà cui il Centro è collegato.

#### **Art. 81 - DIPLOMI**

§1. Gli altri titoli sono conferiti per autorità dell'Università, agli studenti che hanno frequentato un apposito percorso di studi in una Facoltà e ne hanno superato le prove.

§2. L'organizzazione di questi corsi e i relativi diplomi necessitano l'approvazione del Senato e il *Nulla osta* della CEC.

#### **Art. 82 - RICONOSCIMENTO PER GLI STUDENTI MERITEVOLI**

§1. Agli studenti ordinari che al termine di due semestri consecutivi del ciclo abbiano superato brillantemente tutti gli esami nei tempi stabiliti e si siano distinti per la loro partecipazione attiva alla vita dell'Università, può essere concesso, a giudizio del CUN, il condono parziale delle tasse accademiche. Si premia il miglior studente del curriculum.

§2. Allo studente che, avendo frequentato l'intero curriculum di studi nei tempi prescritti, abbia conseguito il massimo dei voti nel Baccalaureato, nella Licenza o nella dissertazione dottorale è assegnata dal Rettore la medaglia dell'UPS.

#### **Art. 83 - RICONOSCIMENTI PUBBLICI DELL'UPS**

§1. Il riconoscimento dell'UPS è la medaglia dell'Università con diploma di menzione onorevole.

§2. I riconoscimenti pubblici conferiti per i meriti, di cui in St 43 §1, sono nell'UPS:

1. gli «Studi in onore», attribuibili anche ai docenti particolarmente meritevoli dell'UPS;
2. il Dottorato *honoris causa*, attribuibile solo a personalità, anche salesiane, esterne all'UPS.

#### **Art. 84 - PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO ALLE PERSONE MERITEVOLI**

§1. La proposta di riconoscimento, di cui in Reg 83 §1, viene presentata dal Rettore, udito il CUN, al Senato, che dà il suo parere.

§2. Il Rettore, raccolta la documentazione necessaria tramite la Segreteria Generale, può procedere al conferimento. La menzione onorevole deve essere firmata dal Gran Cancelliere, Rettore e dal Segretario Generale.

#### **Art. 85 - PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO DI MERITI SCIENTIFICI E CULTURALI**

§1. 1. Il riconoscimento di cui in Reg 83 va attribuito unicamente alle persone che hanno realizzato prossimamente i fini propri dell'UPS.

2. Essendo il Dottorato *honoris causa* il massimo e più solenne riconoscimento conferibile da parte dell'UPS, va attribuito solo raramente e a persone sommamente degne e meritevoli.

§2.1. La proposta di riconoscimento viene presentata nel Collegio dei docenti della Facoltà, con la raccolta di tutta la documentazione necessaria, che deve comprendere:

- a) una breve biografia dell'onorando;
- b) la completa bibliografia delle sue opere;
- c) le testimonianze a sostegno del merito;
- d) le speciali ragioni del conferimento in rapporto all'UPS e alla Facoltà interessata.

2. Tale documentazione, con il parere del Collegio dei docenti della Facoltà, è trasmessa dal Decano al Consiglio della stessa Facoltà, cui spetta dare il voto in merito nell'ambito della Facoltà.

§3. È compito del Senato Accademico esaminare a sua volta la documentazione offerta dalla Facoltà interessata, e dare il suo parere.

§4.1. Trattandosi del Dottorato *honoris causa*, spetta al Rettore proporre al Gran Cancelliere tale nomina, accompagnando la proposta con tutta la documentazione necessaria, perché egli, ottenuto il «Nulla osta» da parte della CEC, a norma di NAp 40, possa dare il suo consenso.

2. Il diploma solenne deve contenere il breve encomio e gli speciali meriti della persona da proclamarsi Dottore *ad honorem*, ed è firmato dal Gran Cancelliere, dal Rettore, dal Decano della Facoltà competente e dal Segretario Generale, con data e gran sigillo dell'UPS. Al diploma è opportunamente allegata la medaglia dell'Università.

§5. Nel caso degli «Studi in onore», il Rettore o il Decano della Facoltà, secondo i casi, ne comunichi con lettera ufficiale l'approvazione alla persona interessata.

#### **Art. 86 - CONSEGNA DELLE MENZIONI E DEI DIPLOMI**

§1. La consegna delle menzioni onorevoli e dei diplomi, con nomina o proclamazione ufficiale, viene fatta dal Rettore dell'UPS, presenti, come Comitato d'onore, i Vicerettori e i Decani delle Facoltà, oltre i docenti, gli Officiali e gli studenti dell'Università.

§2. Si curi la congrua solennità della cerimonia di consegna, sia che si svolga in sede o fuori.

§3. Nella Segreteria Generale si tenga un registro delle onorificenze, sotto la responsabilità del Rettore.

TITOLO 8°  
**SUSSIDI E STRUMENTI DIDATTICI**  
(St 44-49)

**Art. 87 – COMPITI DEL PREFETTO DELLA BIBLIOTECA**

§1. Il Prefetto dirige la Biblioteca nel suo complesso, coadiuvato sia dal Consiglio della Biblioteca sia dal Direttore e dall'Economo, che nominati dal Rettore, udito il CUN, restano in carica a suo beneplacito.

§2. Oltre al disposto di St 46 è ulteriore compito del Prefetto, d'intesa col Direttore e l'Economo:

1. elaborare la proposta di bilancio preventivo e consuntivo;
2. curare la gestione dell'edificio della Biblioteca;
3. predisporre per il Consiglio della Biblioteca la bozza di regolamento per l'approvazione del Senato;
4. predisporre il progetto globale di organizzazione della Biblioteca da presentare al CUN;
5. proporre al CUN la tassa annuale di accesso.

§3. È compito del Consiglio della Biblioteca:

1. approvare la programmazione e il bilancio della Biblioteca e la relazione del Prefetto da presentare al Senato;
2. rivedere e sottoporre all'approvazione del Senato il regolamento della Biblioteca.

**Art. 88 - FINANZIAMENTO DELLA BIBLIOTECA**

§1. Annualmente la Biblioteca dispone di un bilancio proprio, a norma di VG 54.

§2. Il finanziamento della Biblioteca è costituito dai contributi delle Facoltà dell'UPS, della SGB, delle Fondazioni e delle quote degli utenti.

**Art. 89 - L'EDITRICE LAS E LE RIVISTE DELL'UPS**

§1. La Direzione dell'Editrice LAS è composta al massimo da tre membri, di cui uno coordinatore, nominati dal Rettore, ed opera in stretto collegamento con il Rettore stesso, il CUN e l'Economo dell'UPS.

§2. Il Consiglio editoriale della LAS consta del Rettore, che lo convoca e presiede, dei Decani o di un loro rispettivo delegato, della Direzione e dell'Economo dell'UPS.

§3. Il Consiglio editoriale, che si riunisce almeno tre volte all'anno:

1. autorizza la pubblicazione dei testi;
2. approva la programmazione e il bilancio annuale su proposta della Direzione.

§4.1. Le riviste dell'UPS sono:

- a) *Salesianum*, rivista ufficiale;
  - b) *Orientamenti Pedagogici* a cura della FSE.
2. La gestione delle riviste è regolata da apposite convenzioni.
  3. Ogni rivista ha un Direttore responsabile, preferibilmente un docente.

**Art. 90 - SUSSIDI DIDATTICI**

L'UPS dispone di aule e laboratori scientifici, di sussidi tecnici e audiovisivi. La loro gestione è affidata a Facoltà o Istituti, ferma restando la competenza della Segreteria Generale.

TITOLO 9°  
**L'AMMINISTRAZIONE ECONOMICA**  
(St 50-51)

**Art. 91 - I CONTRIBUTI ECONOMICI**

§1. I contributi economici, di cui in St 50 §3, sono: le tasse accademiche, i compensi per il rilascio dei documenti e i diritti di segreteria.

§2. Essi vengono determinati annualmente dal Senato e pubblicati sul Calendario delle lezioni e riscossi dalla Segreteria Generale.

**Art. 92 - I PROVENTI FINANZIARI**

§1. I proventi finanziari che in qualsiasi modo derivano ai docenti e agli ufficiali salesiani dell'UPS vanno trasmessi all'Amministrazione.

§2. I sussidi ottenuti tramite Enti nazionali o internazionali, pur essendo gestiti dal docente interessato, devono essere inseriti nell'ambito amministrativo della Facoltà o dell'Istituto competente.



#### **Art. 93 - ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI E NOTIZIARIO**

§1. 1. Il Rettore, udito il CUN, può istituire Fondazioni e Associazioni a beneficio dell'Università o di una Facoltà.

2. La loro costituzione e gestione è stabilita in appositi Statuti.

§2. Per la promozione dell'Università, il Rettore, sentito il CUN, può nominare specifici incaricati.

§3. Il Rettore promuove un periodico per il collegamento tra l'Università e i suoi ex-alunni, benefattori e amici e ne nomina il direttore responsabile.

#### **Art. 94 - SUSSIDI ECONOMICI**

§1. Il Rettore istituisce la Commissione per le borse di studio, con la partecipazione dell'Economo dell'UPS.

§2. Spetta a tale Commissione provvedere al coordinamento, alla distribuzione e verifica dei sussidi economici elargiti agli studenti, previa consultazione del Rettore e dei Decani.

#### **Art. 95 - RETRIBUZIONE DEI DOCENTI**

Rientra nel bilancio di ogni Facoltà la retribuzione dei propri docenti, secondo le quote retributive approvate dal Senato.

#### **Art. 96 - ECONOMI NELL'UPS**

§1. L'ufficio di Economo dell'UPS è incompatibile con l'esercizio di tutti gli uffici accademici e con la docenza.

§2. L'Economo di Facoltà viene eletto tra i docenti salesiani della Facoltà, a norma degli St e Reg fac.

§3. L'Economo di Facoltà dipende per il suo incarico dal Decano e dal Consiglio di Facoltà, e agisce in collaborazione con l'Economo e con il Consiglio di amministrazione dell'UPS.

#### **Art. 97 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

§1. Al Consiglio di Amministrazione spetta di:

1. esaminare e approvare preliminarmente i bilanci annuali preventivi e consuntivi dell'UPS e trasmetterli al Senato;

2. coordinare l'attività economica delle Facoltà e dei Centri dell'UPS e vigilare sui servizi generali;

3. autorizzare le variazioni di bilancio;

4. proporre al Senato l'ammontare delle tasse e dei contributi di altri servizi;

5. segnalare al Legale rappresentante ogni inadempienza legale e contrattuale;

6. promuovere la ricerca di finanziamenti;

7. esprimere il parere tecnico e amministrativo circa il cambio di destinazione, l'attribuzione e la ristrutturazione degli ambienti.

§2. Il Consiglio di Amministrazione tiene rapporti:

1. solo col Decano della Facoltà o con l'Economo, se da quello delegato;

2. solo con l'Ufficiale o l'Autorità da cui dipendono, per quanto riguarda il personale amministrativo o di servizio.

#### **Art. 98 - L'ANNO AMMINISTRATIVO**

§1. L'anno amministrativo nell'UPS decorre dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno solare.

§2. In tempo utile, il Consiglio di Amministrazione esamina e approva preliminarmente i bilanci preventivi approvati dalle Facoltà e dagli altri Centri di costo.

§3. A metà anno il Consiglio verifica l'andamento di bilancio e comunica eventuali osservazioni agli interessati.

§4. Al termine dell'anno il Consiglio esamina il bilancio consuntivo delle Facoltà e degli altri Centri di costo e formula le sue osservazioni per i bilanci preventivi.

§5. Il Consiglio svolge le funzioni di cui sopra anche nei riguardi dell'amministrazione generale dell'UPS.

### **TITOLO 10° CENTRI COLLEGATI CON L'UPS (St 52-55)**

#### **Art. 99 - PROCEDURA DI COLLEGAMENTO**

Per la validità del collegamento, per associazione, affiliazione, aggregazione e incorporazione di un Centro a una Facoltà dell'UPS o di un Istituto Superiore di Scienze Religiose alla Facoltà di Teologia, si richiede:

1. il parere del Collegio dei docenti e il consenso del Consiglio di Facoltà;
2. nell'ambito dell'Università, il consenso del Senato e la conseguente proposta del Rettore al Gran Cancelliere;
3. l'invio della delibera del Gran Cancelliere alla CEC a norma degli art. 63 §1 e 64 di VG, non necessario in caso di associazione.

#### **Art. 100 - CONDIZIONI PER L'AFFILIAZIONE E L'ASSOCIAZIONE**

Le condizioni richieste per l'affiliazione e l'associazione includono anche le seguenti:

1. che esso abbia un numero congruo di docenti;
2. che tutti i docenti stabili possiedano congruo Dottorato (NAP 19 §1);
3. che il programma generale degli studi corrisponda al livello richiesto nella Facoltà per il relativo ciclo accademico;
4. che la Biblioteca sia adeguatamente provvista e aggiornata.

#### **Art. 101 - LA CONVENZIONE E LA DOCUMENTAZIONE**

§1. Spetta al Collegio dei docenti, tramite una commissione, esaminare la relazione della visita del Decano o del suo delegato al Centro richiedente, raccogliere la documentazione necessaria e approntare la convenzione.

§2. La convenzione deve riportare:

1. i reciproci obblighi della Facoltà e del Centro;
2. le modalità per l'iscrizione alla Facoltà;
3. gli adempimenti del Centro per il rilascio dei titoli o per l'autenticazione dei documenti dalla Segreteria Generale;
4. le modalità di interscambio dei docenti;
5. il passaggio degli studenti dal Centro alla Facoltà;
6. gli eventuali adempimenti economici.

### **TITOLO 11°**

#### **LA PASTORALE UNIVERSITARIA**

*(St 56)*

#### **Art. 102 - I RESPONSABILI**

§1. Per la pastorale universitaria è costituita una Équipe, formata da Salesiani e presieduta da un coordinatore, - nominato dal Rettore per tre anni, udito il parere del Superiore della Visitatoria.

§2. Collabora con essa un Gruppo di docenti, studenti e personale dell'UPS (ministri ordinati, religiosi/e laici/che) nominati dal Rettore su proposta del coordinatore, secondo le esigenze e le circostanze.

§3. Il Coordinatore può essere invitato dal CUN quando si trattano temi di animazione pastorale.

§4. Il servizio di pastorale universitaria ha un bilancio proprio, la cui approvazione segue la procedura ordinaria in uso nell'UPS.

#### **Art. 103 - GLI AMBITI OPERATIVI**

§1. Il servizio di pastorale universitaria accoglie e cura le diverse dimensioni della missione universitaria, in particolare la formazione salesiana permanente, la cura dell'animazione vocazionale, dell'annuncio catechetico, dell'associazionismo cattolico e volontario, dell'educazione politica e sociale e si fa carico delle esigenze logistiche e materiali degli studenti stranieri.

§2. Il servizio di pastorale universitaria opera mediante un 'Progetto pastorale' pensato e redatto dall'Équipe con i suoi collaboratori e approvato dal CUN.

§3. Per ottimizzare la propria azione articolerà i suoi organismi in corrispondenti settori, in accordo col Coordinatore.

# **REGOLAMENTI DI FACOLTÀ**

## TITOLO 1° FACOLTÀ DI TEOLOGIA

### Capo 1° Governo

#### **Art. 104 - CONSIGLIO DI FACOLTÀ**

§1. A cinque giorni dalla riunione del Consiglio ogni membro riceve l'ordine del giorno con l'opportuna documentazione.

§2. Gli argomenti che necessitano particolare considerazione siano affidati a una commissione.

§3. Le conclusioni sono comunicate a chi di dovere dal Decano.

§4. Annualmente si tenga una riunione del Consiglio col Preside di ogni Sezione, accompagnato da un rappresentante.

#### **Art. 105 - COLLEGIO DEI DOCENTI**

Le indicazioni di cui sopra valgono pure per il Collegio dei docenti.

#### **Art. 106 - DELEGATO AL CONSIGLIO DELLA BIBLIOTECA**

A norma di St 46 §1, il Collegio dei docenti elegge al proprio interno un delegato al Consiglio della Biblioteca, che dura in carica tre anni.

#### **Art. 107 - ECONOMO**

§1. L'economista della Facoltà è eletto dal Consiglio su proposta del Decano e dura in carica tre anni.

§2. All'Economista, in accordo col Decano e i Direttori, compete preparare i bilanci della Facoltà, seguirne l'andamento e tenere informato il Consiglio.

#### **Art. 108 - SEGRETARIO**

§1. Il Segretario della Facoltà è eletto dal Consiglio su proposta del Decano e dura in carica tre anni.

§2. Al Segretario della Facoltà compete:

1. redigere i verbali degli Organismi collegiali della Facoltà;
2. assicurare la regolare comunicazione con i docenti, gli studenti e con la Segreteria Generale.

### Capo 2° Gli Istituti

#### **Art. 109 - COMPETENZE**

§1. Compiti specifici degli Istituti sono:

1. preparare e seguire la programmazione dei curricula di pertinenza e definire i temi delle tesi;
2. programmare pubblicazioni proprie e in collaborazione;
3. realizzare particolari eventi accademici.

§2. Gli Istituti dispongono di un bilancio proprio e di appositi locali e curano l'eventuale biblioteca particolare.

#### **Art. 110 – APPARTENENZA**

§1. Ogni docente della Facoltà appartenga a un Istituto secondo i seguenti criteri:

1. la congruenza di specializzazione;
2. il pluralismo disciplinare.

§2.1. Al momento della cooptazione, il Consiglio su proposta del Decano decida sull'appartenenza del docente, udito il docente e gli Istituti interessati;

2. analogamente si procede per il passaggio di Istituto.

§3. Le prestazioni richieste ai membri dell'Istituto si limitano ordinariamente a quelle della propria cattedra.

#### **Art. 111 - DIRETTORE**

§1.1. Il Direttore dell'Istituto è eletto dal Collegio dei docenti su una terna di professori proposta dall'Istituto stesso. Il suo incarico dura tre anni.

2. L'incarico di Direttore è incompatibile con quello di Decano.  
§2. È compito precipuo del Direttore seguire gli studenti e aiutarli nella scelta del loro piano di studio.

**Art. 112 - «CENTRO STUDI DON BOSCO»**

- §1. La FT partecipa al «Centro Studi Don Bosco» (CSDB).  
§2. Spetta al Collegio dei docenti nominare i propri rappresentanti al Consiglio del CSDB, secondo il suo statuto. Essi sono confermati dal Rettore.  
§3. Per ulteriori precisazioni normative ci si deve riferire allo Statuto del CSDB.

**Capo 3°**

**Docenti**

**Art. 113 - PRESTAZIONI DI CATTEDRA**

- §1. Il professore stabile è tenuto a tutte le prestazioni previste in Reg 35 §§2-3. La loro diminuzione è consentita in coincidenza di incarichi di Facoltà e di Università;  
§2. Il docente Aggiunto può essere sostituito di cattedra, ma con prestazioni didattiche limitate;  
§3. L'Assistente è assegnato ad un professore stabile per specifiche prestazioni di docenza.

**Art. 114 - ORGANICO DELLA FACOLTÀ DI TEOLOGIA**

La FT è costituita dalle seguenti cattedre.

- §1. Cattedre ordinarie:
1. Sacra Scrittura I: Antico Testamento
  2. Sacra Scrittura II: Nuovo Testamento
  3. Storia della Chiesa e delle Dottrine Cristiane
  4. Teologia Fondamentale
  5. Teologia Dogmatica I. Mistero di Dio e Cristologia
  6. Teologia Dogmatica II. Ecclesiologia ed Ecumenismo
  7. Teologia Dogmatica III. Antropologia e Mariologia
  8. Teologia Dogmatica IV. Liturgia e Sacramentaria
  9. Teologia Morale I. Morale Fondamentale
  10. Teologia Morale II. Morale speciale
  11. Diritto Canonico
  12. Teologia Spirituale I. Teologia dell'esperienza cristiana
  13. Teologia Spirituale II. Formazione e Spiritualità giovanile
  14. Teologia Spirituale III. Spiritualità Salesiana
  15. Teologia Pastorale e pratica
  16. Teologia Pastorale giovanile generale
  17. Teologia Pastorale giovanile speciale
- §2. Cattedre speciali:
18. Cattedra «G. Quadrio». Vita e Formazione cristiana
  19. Cattedra «G. Cagliari». Studi sulla missione

**Capo 4°**

**Studenti**

**Art. 115 - ORGANISMO COLLEGIALE DEGLI STUDENTI**

- §1. L'Organismo collegiale degli studenti è costituito dai rappresentanti degli ordinari e straordinari, proporzionalmente al numero degli iscritti per ogni ciclo.  
§2. L'Organismo collegiale degli studenti è convocato ed agisce a norma di Reg 59 e con presenza qualificata dei suoi membri.  
§3. I suoi compiti sono:
1. eleggere il proprio coordinatore e i rappresentanti al Senato e al Consiglio di Facoltà;
  2. presentare le proposte degli studenti agli Organismi e Autorità competenti.

Capo 5°  
**Ordinamento degli studi**

**Art. 116 - PIANO DI STUDIO DEL PRIMO CICLO**

I corsi del I° ciclo si articolano in sei semestri e per ogni area disciplinare prevedono:

1. Corsi Fondamentali

*Sacra Scrittura (34 ECTS)*

- Introduzione generale alla Bibbia
- AT Pentateuco e Libri storici
- AT Libri profetici
- AT Libri sapienziali e Salmi
- NT Vangeli sinottici e Atti degli Apostoli
- NT Lettere apostoliche
- NT Letteratura giovannea

*Teologia fondamentale (8 ECTS)*

- Introduzione alla Teologia
- Teologia fondamentale

*Teologia dogmatica (49 ECTS)*

- Mistero di Dio
- Cristologia
- Protologia ed Escatologia
- Grazia e Virtù teologiche
- Ecclesiologia ed Ecumenismo
- Mariologia
- Sacramenti in genere, Battesimo, Confermazione
- Sacramenti: Eucaristia
- Sacramenti: Penitenza, Unzione, Matrimonio e Sacramentali
- Teologia del ministero ordinato

*Teologia morale (19 ECTS)*

- Teologia morale fondamentale
- Teologia morale speciale I: Morale sociale
- Teologia morale speciale II: Morale sessuale e familiare
- Teologia morale speciale III: Bioetica

*Teologia spirituale e pastorale (6 ECTS)*

- Introduzione alla Teologia spirituale
- Introduzione alla Teologia pastorale

*Liturgia (5 ECTS)*

- Nozioni fondamentali di Liturgia, Anno liturgico, Liturgia delle Ore

*Patristica, Storia della Chiesa e Archeologia (22 ECTS)*

- Patristica
- Storia della Chiesa antica
- Storia della Chiesa medioevale
- Storia della Chiesa moderna e contemporanea
- Archeologia cristiana

*Diritto canonico (11 ECTS)*

- Diritto Canonico I
- Diritto Canonico II
- Diritto Canonico sacramentale

2. Corsi ausiliari (9 ECTS)

- Metodologia del lavoro scientifico
- Greco biblico
- Ebraico

3. Tre Seminari (9 ECTS)

- Seminario di Sacra Scrittura
- Seminario di Teologia (fondamentale o dogmatica)
- Seminario di sintesi teologica

4. Corso complementare (3 ECTS) scelto tra:  
Omiletica  
Teologia delle religioni  
Teologia della vita consacrata
5. Prova finale, lavoro di baccalaureato (8 ECTS).

#### **Art. 117 - ESAME COMPLESSIVO DI PRIMO CICLO**

§1. La prova conclusiva di primo ciclo si svolge in una delle seguenti modalità:

- a) discussione orale di un'esercitazione;
- b) esame finale scritto e orale.

§2.1. La prima richiede una sintesi teologica su un argomento concordato col relatore e approvato dal Collegio dei Docenti.

2. Lo studente dovrà essere in grado di esporre e di difendere, davanti alla commissione costituita dal relatore e dal correlatore, le affermazioni enunciate, mostrando coerenza sintetica e metodologica.

§3. La seconda, sintetica del triennio teologico, si basa su un *temario* di argomenti riguardanti la teologia biblica, patristica, fondamentale e dogmatica, liturgica e morale.

#### **Art. 118 - AMMISSIONE AL SECONDO CICLO**

§1. Per l'ammissione al secondo ciclo si richiede un colloquio col Decano o un docente da lui designato.

§2. L'esame d'ingresso, di cui in Ord st 17, consiste in una duplice prova: un esposto scritto su un volume scelto dal docente a cui il candidato è affidato dal Decano, e un colloquio orale sul lavoro scritto alla presenza di una Commissione di due docenti, incaricati dal Decano.

#### **Art. 119 - CURRICOLO DI TEOLOGIA DOGMATICA**

Il curriculum si articola in quattro semestri, si conclude con un elaborato scritto e richiede attività per un totale di 120 ECTS così distribuite:

1. Attività di base (40 ECTS)  
Sacra Scrittura, Tradizione e Teologia dogmatica  
Teologia e Filosofia  
Teologia trinitaria contemporanea  
Cristologia contemporanea  
Antropologia teologica  
Ecclesiologia e Ecumenismo  
Storia dei dogmi e della teologia  
Teologia sacramentaria oggi
2. Attività caratterizzanti (40 ECTS)  
CM di Patristica  
CM di Mariologia  
CM di Teologia fondamentale 1  
CM di Teologia fondamentale 2  
CM di Ecclesiologia ed Ecumenismo  
CM di Antropologia teologica  
CM di Liturgia e Sacramentaria  
CM di Teologia biblica  
CM di Teologia morale
3. Due seminari (10 ECTS) scelti tra:  
Seminario di Teologia morale  
Seminario di Cristologia  
Seminario di Liturgia e Sacramentaria  
Seminario di Ecclesiologia ed Ecumenismo.
4. Ulteriori attività formative (10 ECTS)  
Lingua moderna I e II  
Partecipazione a convegni
5. Prova finale, lavoro di licenza (20 ECTS).

## **Art. 120 - CURRICOLO DI TEOLOGIA SPIRITUALE - SPIRITUALITÀ GIOVANILE**

Il curriculum si articola in quattro semestri, si conclude con un elaborato scritto e richiede attività per un totale di 120 ECTS così distribuite:

### *1. Attività di base (40 ECTS)*

- Spiritualità biblica
- Storia della spiritualità antica e medievale
- Storia della spiritualità moderna e contemporanea
- Spiritualità liturgico-sacramentaria
- Fondamenti della teologia dell'esperienza spirituale cristiana
- Temi della teologia dell'esperienza spirituale cristiana
- Teologia e spiritualità delle vocazioni: laici, consacrati e ministri ordinati
- Implicanze antropologiche dell'esperienza spirituale cristiana

### *2. Attività caratterizzanti (40 ECTS)*

- Sistema preventivo
- Educazione morale dei giovani
- Corporeità, sessualità ed educazione all'amore
- Metodologia catechetica: adolescenti e giovani
- La catechesi per i giovani
- Accompagnamento spirituale dei giovani
- Spiritualità giovanile
- Evangelizzazione ed educazione dei giovani
- Lettura teologico-pastorale della condizione giovanile

### *3. Attività opzionali*

- CM di Spiritualità biblica
- CM di Teologia spirituale I
- CM di Teologia spirituale II
- CM di Spiritualità cristologica
- CM di Spiritualità mariana
- Teologia e spiritualità dei laici
- Teologia e spiritualità della vita consacrata e presbiteriale
- Fondamenti della direzione spirituale
- CM di Vita Consacrata
- Formazione integrale e maturazione vocazionale
- La comunità luogo di formazione
- CM di Spiritualità giovanile

### *4. Seminari e tirocini (10 ECTS)*

- Seminario di Spiritualità biblica I
- Seminario di Spiritualità biblica II
- Seminario di Storia della spiritualità antica
- Seminario di Storia della spiritualità moderna e contemporanea
- Seminario di Teologia spirituale
- Seminario di Teologia spirituale differenziata
- Seminario di Spiritualità giovanile I
- Seminario di Spiritualità giovanile II
- Tirocinio sulla relazione di aiuto spirituale

### *5. Ulteriori attività integrative (5 ECTS)*

- Confronto con esperienze significative di spiritualità giovanile (viaggio di studio)

### *6. Prova finale – Tesi di Licenza (20 ECTS).*

## **Art. 121 - CURRICOLO DI TEOLOGIA SPIRITUALE - STUDI SALESIANI**

Il curriculum si articola in quattro semestri, si conclude con un elaborato scritto e richiede attività per un totale di 120 ECTS così distribuite:

### *1. Attività di base (40 ECTS)*

- Spiritualità biblica
- Storia della spiritualità antica e medievale
- Storia della spiritualità moderna e contemporanea



- Spiritualità liturgico-sacramentaria
- Fondamenti della teologia dell'esperienza spirituale cristiana
- Temi della teologia dell'esperienza spirituale cristiana
- Teologia e spiritualità delle vocazioni: laici, consacrati e ministri ordinati
- Implicanze antropologiche dell'esperienza spirituale cristiana
- 2. *Attività caratterizzanti (34 ECTS)*
  - Fonti della storia, della pedagogia e spiritualità salesiana
  - CM di spiritualità salesiana I
  - CM di spiritualità salesiana II
  - Storia e spiritualità di San Francesco di Sales
  - Spiritualità di Don Bosco
  - Don Bosco nella storia
  - Storia della Congregazione e dell'Opera salesiana
  - Sistema preventivo
- 3. *Attività opzionali (9 ECTS) scelti tra:*
  - Fondamenti della direzione spirituale
  - CM di Vita Consacrata
  - CM di Spiritualità giovanile
  - Storia e spiritualità della Famiglia salesiana
  - CM di Teologia spirituale I
  - CM di Teologia spirituale II
  - Pedagogia e comunicazione salesiana: musica, editoria e teatro
  - Pedagogia salesiana
- 4. *Seminari o tirocini (10 ECTS)*
  - Seminario di storia della spiritualità moderna e contemporanea
  - Seminario di spiritualità giovanile I
  - Seminario di spiritualità giovanile II
  - Seminario di spiritualità salesiana I
  - Seminario di spiritualità salesiana II
  - Tirocinio sulla relazione di aiuto spirituale
- 5. *Ulteriori attività integrative (8 ECTS)*
  - Viaggio di studio ai luoghi salesiani
  - Ambiente socio-politico e religioso di Don Bosco
- 6. *Prova finale – Tesi di Licenza (20 ECTS)*

## **Art. 122 - CURRICOLO DI TEOLOGIA SPIRITUALE – FORMAZIONE DEI FORMATORI E DEGLI ANIMATORI VOCAZIONALI**

Il curriculum si articola in quattro semestri, si conclude con un elaborato scritto e richiede attività per un totale di 120 ECTS così distribuite:

- 1. *Attività di base (30 ECTS)*
  - Vocazione e discepolato nella Bibbia
  - Fondamenti storici, teologici e pastorali della direzione spirituale
  - Formazione vocazionale lungo il ciclo vitale
  - Fondamenti della Teologia dell'esperienza spirituale cristiana
  - Teologia e spiritualità delle vocazioni: laici, consacrati e ministri ordinati
  - Giovani, vocazione e cultura
- 2. *Attività caratterizzanti (20 ECTS)*
  - Implicanze antropologiche dell'esperienza spirituale
  - Formazione integrale e maturazione vocazionale
  - Formazione della coscienza morale
  - Teologia e spiritualità della vita consacrata e presbiterale
- 3. *Attività opzionali (15 ECTS) a scelta tra:*
  - Diritto dei religiosi
  - Sistema preventivo
  - Pastorale vocazionale
  - Pastorale Counseling dei gruppi vocazionali

Pastorale Counseling e discernimento vocazionale nella vita religiosa e sacerdotale  
 Problematiche psicologiche della religiosa e sacerdotale  
 CM di animazione e formazione vocazionale nel territorio  
 Progettazione e valutazione di itinerari formativi  
 Inculturazione e interculturalità nella formazione vocazionale  
 Antropologia ed ermeneutica dell'esperienza religiosa  
 Psicologia dell'educazione  
 Sociologia della famiglia  
 Sociologia della religione  
 Teologia dell'educazione  
 Spiritualità biblica  
 CM di Spiritualità biblica  
*Lectio divina*. Bibbia, spiritualità e prassi  
 CM di Spiritualità cristologica  
 CM di Spiritualità mariana  
 Spiritualità liturgico-sacramentaria  
 Educazione morale dei giovani  
 Corporeità, sessualità ed educazione all'amore  
 Teologia e spiritualità dei laici, consacrati e ministri ordinati  
 CM di Vita consacrata  
 Accompagnamento spirituale dei giovani  
 CM di Spiritualità giovanile  
 Spiritualità giovanile  
 Pastorale giovanile  
 CM di Teologia spirituale

4. *Seminari o tirocini (15 ECTS)*

Seminario di Pastorale vocazionale  
 Seminario di Pedagogia delle vocazioni presbiterali  
 Seminario di Pedagogia delle vocazioni consacrate  
 Seminario di Storia della spiritualità moderna e contemporanea  
 Seminario di Spiritualità giovanile I  
 Seminario di Spiritualità giovanile II  
 Tirocinio sulla relazione di aiuto spirituale  
 Tirocinio di Pastorale vocazionale I  
 Tirocinio di Pastorale vocazionale II  
 Tirocinio di Pedagogia delle vocazioni presbiterali I  
 Tirocinio di Pedagogia delle vocazioni presbiterali II  
 Tirocinio di Pedagogia delle vocazioni consacrate I  
 Tirocinio di Pedagogia delle vocazioni  
 Esercitazioni di Pedagogia delle vocazioni presbiterali  
 Esercitazioni di Pedagogia delle vocazioni consacrate  
 Esercitazioni di Pastorale vocazionale

5. *Ulteriori attività integrative (10 ECTS) a scelta tra*

Storia delle forme di vita consacrata  
 Temi della teologia dell'esperienza spirituale cristiana: la preghiera, le virtù, la santità  
 La comunità luogo di formazione  
 CM di formazione presbiterale

6. *Prova finale – Tesi di Licenza (20 ECTS)*

Inoltre, si richiede, come requisito, una sufficiente base nell'area pedagogica per un totale di 30 ECTS. Chi non avesse acquisito queste conoscenze è obbligato a recuperare questi debiti formativi scelti tra:

Pastorale vocazionale  
 Pedagogia delle vocazioni presbiterali  
 Pedagogia delle vocazioni consacrate  
 Filosofia dell'educazione  
 Storia dell'educazione e della pedagogia

Antropologia e comunicazione  
 Pedagogia generale  
 Sociologia dell'educazione  
 Psicologia generale  
 Metodologia della ricerca pedagogica  
 Sociologia delle vocazioni  
 Psicologia della personalità  
 Fondamenti di psicologia dello sviluppo e prassi pastorale  
 Dinamiche psicologiche della vocazione  
 Discernimento e accompagnamento vocazionale  
 Pedagogia delle vocazioni laicali.

### **Art. 123 - CURRICOLO DI TEOLOGIA PASTORALE GIOVANILE**

Il curriculum si articola in quattro semestri, si conclude con un elaborato scritto e richiede attività per un totale di 120 ECTS così distribuite:

1. *Attività prerequisite*
  - Sociologia generale
  - Pedagogia generale
  - Psicologia generale
2. *Attività di base (30 ECTS)*
  - Teologia pratica generale
  - Fondamenti di pastorale giovanile
  - Evangelizzazione ed educazione dei giovani
  - Lettura teologico-pastorale della condizione giovanile
  - Pastorale giovanile e contesti specifici
  - Antropologia in chiave pastorale e catechetica
3. *Attività caratterizzanti (39 ECTS)*
  - Pastorale vocazionale
  - Pastorale biblica in ambito giovanile
  - Liturgia in ambito giovanile
  - Spiritualità giovanile
  - Sinodalità missionaria: Alleanze e Soggetti della PG
  - I luoghi e l'organizzazione della pastorale giovanile
  - Pastorale giovanile nel mondo digitale
  - La catechesi per i giovani
  - Educazione morale dei giovani
  - Corporeità, sessualità ed educazione all'amore
4. *Attività opzionali (almeno 8 ECTS)*
  - Musica e cultura giovanile
  - Comunicazione e educazione
  - Media e religione
  - Parlare in pubblico in ambito pastorale e liturgico
  - Progettazione e pianificazione dei processi comunicativi in ambito pastorale
  - Pedagogia salesiana
  - Pedagogia interculturale
  - Sociologia della gioventù
  - Sociologia della religione
  - Sociologia delle vocazioni
  - Legislazione minorile
  - I diritti dei giovani
  - Psicologia dello sviluppo
  - Fondamenti di psicologia dello sviluppo e prassi pastorale
  - Psicologia della religione
  - Primo annuncio e iniziazione cristiana
  - Catechetica fondamentale
  - Dimensione politica ed ecologica della pastorale e della catechetica

- Pastorale e catechesi familiare
- Teologia dell'educazione
- Pastorale scolastica e universitaria
- Lectio divina
- CM di teologia spirituale II: Teologia e spiritualità ecologica
- Accompagnamento spirituale dei giovani
- CM di Spiritualità giovanile
- CM di Spiritualità dell'azione apostolica
- Pastorale giovanile salesiana
- CM di Pastorale giovanile
- Viaggio di studio in Terra Santa
- 5. *Due Seminari e un tirocinio (15 ECTS)*
  - Seminario di Pastorale scolastica
  - Seminario di Pastorale biblica: Bibbia e pastorale
  - Seminario di Pastorale biblica: Bibbia e catechesi
  - Seminario di Pastorale liturgica
  - Seminario di Temi morali nella Pastorale Giovanile
  - Seminario di Spiritualità giovanile I
  - Seminario di Spiritualità giovanile II: Movimenti ecclesiali giovanili
  - Seminario di Teologia pratica generale I
  - Seminario di Teologia pratica generale II
  - Seminario di Pastorale giovanile I
  - Seminario di Pastorale giovanile II
  - Seminario di Temi teologici in Pastorale Giovanile e Catechetica
  - Tirocinio di Pastorale giovanile
- 6. *Attività integrative (5 ECTS)*
  - Introduzione alla ricerca empirica nell'ambito della Pastorale giovanile e catechetica
- 7. *Lingua moderna (3 ECTS)*
- 8. *Prova finale, lavoro di Licenza (20 ECTS).*

#### **Art. 124 – TESI DI LICENZA**

§1. La tesi di Licenza è un elaborato scritto, di non più di centoventi pagine, redatto sotto la guida di un docente stabile o aggiunto dell'UPS. Lo studente deve dimostrare capacità di correttezza metodologica e di completezza contenutistica e argomentativa.

§2. Lo studente prepara con la guida del docente il progetto della tesi, da esaminare prima nell'Istituto, che ne autorizza la consegna in Segreteria Generale, e poi da approvare nel Consiglio di Facoltà, insieme col relatore e il correlatore.

#### **Art. 125 - ESAME COMPRENSIVO DI SECONDO CICLO**

L'esame di Licenza comprende la difesa della tesi di fronte a una Commissione, nominata dal Decano, e composta da tre docenti: il presidente, il relatore e il correlatore, che danno singolarmente il voto sulla difesa orale, mentre sullo scritto solo gli ultimi due.

La difesa orale ha carattere conclusivo e richiede il previo soddisfacimento delle prestazioni del piano di studio.

#### **Art. 126 - AMMISSIONE AL TERZO CICLO**

§1. Per essere ammessi al ciclo di dottorato nella FT si richiede:

1. Il conseguimento della licenza in Teologia nell'area dogmatica, spirituale, pastorale, catechetica e missionologica, con votazione finale non inferiore a 27/30 o equivalente.
2. La conoscenza della lingua italiana al livello B1 e quella funzionale di due lingue moderne.
3. Per gli studenti provenienti da altre università la consegna dell'elaborato scritto di licenza con una presentazione del moderatore o del Decano della Facoltà di provenienza.
4. Un colloquio di ammissione che verifichi, oltre a quanto sopra, la preparazione metodologica e investigativa, le attitudini e le motivazioni del candidato, oltre alle sue possibilità di studio e di frequenza.

§2. 1. La procedura di ammissione comporta i seguenti colloqui preliminari:  
con il Decano per verificare le condizioni di ammissione;

con il Direttore dell'Istituto di pertinenza per un primo orientamento circa il tema e il moderatore della tesi ed eventuali corsi integrativi;

con il Coordinatore del III Ciclo per un'introduzione agli insegnamenti previsti.

2. L'ammissione spetta al Decano, uditi il Coordinatore e il Direttore.

#### **Art. 127 - DURATA E PROGRAMMA**

§1. Il terzo ciclo dura sei semestri e richiede nel primo anno la frequenza al Seminario di ricerca, del tirocinio e del laboratorio di ricerca della rispettiva specializzazione.

§2. Per chi non ha conseguito la Licenza nelle sedi della FT è obbligatoria la frequenza di corsi per 10 ECTS se proviene da altre Facoltà e di almeno un corso per 5 ECTS se proviene dagli Istituti aggregati.

#### **Art. 128 - IL PROGETTO DI RICERCA**

§1. 1. Il dottorando prepara entro il primo anno il progetto di ricerca, lo consegna al Direttore e lo presenta, con la presenza del moderatore, nell'Istituto per una prima discussione che, se favorevole, autorizza la consegna in Segreteria Generale.

2. L'approvazione del progetto è competenza del Consiglio di Facoltà, che conferma il Moderatore e nomina gli altri due Relatori.

§2. 1. Il candidato, nella *Lectio coram*, di cui è responsabile il Direttore, dimostra la sua capacità nella ricerca e nel proseguimento del suo lavoro.

Entro un anno dall'approvazione del progetto, il dottorando è tenuto a presentare parte della tesi, in 3 copie di circa 50 pagine, al Direttore, che le distribuirà alla Commissione della *Lectio*, composta dal Moderatore e ai due Relatori.

2. La Commissione formula il giudizio e esprime il voto sulla *Lectio*, che il Direttore comunicherà per scritto al Decano e al Coordinatore.

3. Qualora due voti non risultino positivi il dottorando sosterrà una seconda *Lectio coram*.

§3. Di norma, la consegna della tesi avviene nel terzo anno. A tre anni dall'approvazione del progetto, lo studente è tenuto a informare per scritto il Coordinatore e il Moderatore sullo stato di avanzamento della ricerca.

#### **Art. 129 - VALUTAZIONE DELLA DISSERTAZIONE**

§1. Ordinariamente, la tesi non oltrepassa le 300 pagine (senza bibliografia, appendice ed indice).

§2. Il dottorando farà pervenire, tramite il Decano, copie della dissertazione al Moderatore e ai due Relatori che, entro trenta giorni, consegnano al Decano, indicando eventuali correzioni, integrazioni e revisioni, una previa valutazione scritta, che sarà favorevole con due giudizi positivi.

§3. Il testo definitivo della dissertazione è consegnata alla Segreteria generale con l'approvazione del Moderatore e una dichiarazione antiplagio. La data della difesa pubblica è fissata dopo trenta giorni dalla consegna.

#### **Art. 130 - AMMISSIONE AL DIPLOMA**

§1. Per l'ammissione ai corsi di diploma si richiede:

1. un titolo di accesso universitario o equivalente;
2. una preparazione filosofico-teologica corrispondente al livello di ciclo.
3. l'autorizzazione all'iscrizione del Decano.

§2. Per l'iscrizione all'«Anno pastorale», si richiede la documentazione degli studi fatti nel primo ciclo, mentre per il conseguimento del diploma il completamento dei relativi studi.

#### **Art. 131 - CURRICOLO DI DIPLOMA IN TEOLOGIA PASTORALE**

Il curriculum di Diploma in Teologia pastorale - «Anno pastorale» - offre una preparazione teologica pastorale di base in vista del ministero presbiterale, integrandola con corsi offerti dalle specializzazioni della Facoltà di Teologia, per un totale di 60 ects. Il curriculum prevede le seguenti attività:

*Attività di base obbligatorie (35 ECTS)*

Teologia della Missione (5 ects)

Omiletica II (5 ects)

Pastorale del Sacramento della Penitenza (5 ects)

Diritto matrimoniale processuale (5 ects)

Attività di base con carattere pastorale del curriculum di appartenenza (5 ects)

Esercitazione di progettazione pastorale (10 ects) (elaborato scritto valido come prova finale)  
*Attività opzionali a scelta (25 ECTS)*

Corsi scelti in dialogo con il tutor tra i corsi offerti annualmente nella programmazione didattica dei curricula di specializzazione della Facoltà di Teologia.

#### **Art. 132 - PROVA CONCLUSIVA DI DIPLOMA**

I corsi di diploma, annuali e biennali, si concludono con un esame orale sulla base di un elaborato scritto.

#### **Art. 133 - LEZIONI E PRESTAZIONI DI SEMINARIO**

§1. La frequenza alle lezioni dei corsi del piano di studi è obbligatoria.

§2. Il seminario comporta la presenza alle sedute, la relazione orale e l'elaborato scritto.

#### **Art. 134 - CORSI IN ALTRE FACOLTÀ**

I piani di studio possono prevedere la frequenza di corsi presso altre Facoltà dell'UPS e, col consenso del Decano, presso altri Centri universitari.

#### **Art. 135 - RICONOSCIMENTO DI CORSI FUORI FACOLTÀ**

§1. Il riconoscimento di corsi seguiti altrove si ha se risulta l'equivalenza quantitativa e qualitativa con quelli programmati in Facoltà.

§2. Lo studente farà richiesta tramite la Segreteria Generale, allegando la necessaria documentazione, con il programma del corso e il voto conseguito e dalla stessa riceverà la risposta del decano o del docente da lui delegato.

#### **Art. 136 - ESAMI**

§1. Spetta al Decano la nomina della Commissione per l'esame d'ingresso, per gli esami di Baccalaureato e di Licenza, come pure per gli esami conclusivi di diploma.

§2. Per gli altri esami, ordinariamente in italiano, l'esaminatore è il docente della materia, che ne propone la forma concreta e ne stabilisce la suddivisione.

#### **Art. 137 - VOTO FINALE DI CICLO E DI DIPLOMA**

La media finale si ottiene con i voti conseguiti soltanto in Facoltà, salvo quanto in Reg gen 134, e in base ai seguenti criteri:

1. Il voto di Baccalaureato si calcola secondo la media aritmetica dei voti riportati nei tre anni.
2. Per il voto di Licenza si calcola la media finale ponderata con i seguenti coefficienti: corsi fondamentali e speciali 8, corsi opzionali 4 seminari e tirocini 8 esercitazione scritta e difesa 10
3. Per il voto di Dottorato si calcola la media finale ponderata secondo i seguenti coefficienti:
  - a) media dei voti del seminario di ricerca, tirocinio, laboratorio e corsi 1;
  - b) voto della dissertazione 8;
  - c) voto della difesa 1.
4. Il voto di Diploma si calcola secondo la media aritmetica dei voti riportati.

### **Capo 6°**

#### **Altre disposizioni**

#### **Art. 138 - ARCHIVIO E DOCUMENTAZIONE DI FACOLTÀ**

La FT dispone di un proprio Archivio, sotto la responsabilità del Decano, dove si conserva:

1. la cronaca della Facoltà;
2. i verbali delle riunioni degli Organismi collegiali;
3. la documentazione concernente i docenti, gli Istituti, i Centri collegati e gli eventi accademici organizzati;
4. le convenzioni;
5. la corrispondenza ufficiale di pertinenza.

TITOLO 2°  
**FACOLTÀ DI FILOSOFIA**

Capo 1°  
**Governo e struttura**

**Art. 139 - COLLEGIO DEI DOCENTI**

§1. Spetta al Collegio dei docenti eleggere i delegati al Senato e al Consiglio di Facoltà, i Direttori degli Istituti, l'Economo di Facoltà, il delegato al Consiglio della Biblioteca, due docenti alla Commissione di Facoltà per le affiliazioni.

§2. Spetta al Collegio dei docenti stabilire la procedura per la redazione, revisione e approvazione dei Regolamenti settoriali interni alla Facoltà, fermo restando Reg gen 1 §4, 2.

**Art. 140 - SEGRETARIO**

È compito del Segretario di Facoltà:

1. redigere i verbali del Consiglio e del Collegio dei docenti;
2. assicurare la regolare comunicazione e i rapporti con i docenti e gli studenti;
3. vigilare sul corretto svolgimento dei corsi e dei seminari, soprattutto per quanto riguarda la frequenza degli studenti.

**Art. 141 - ECONOMO**

§1. L'Economo di Facoltà rimane in carica per tre anni e può essere rieletto.

§2. Compito principale dell'Economo è coadiuvare il Decano nell'amministrazione ordinaria. In modo particolare gli spetta:

1. preparare i bilanci preventivi e consuntivi e seguirne l'andamento;
2. redigere un resoconto semestrale da sottoporre al Consiglio.

**Art. 142 - DELEGATO AL CONSIGLIO DELLA BIBLIOTECA**

§1. Il delegato di Facoltà al Consiglio della Biblioteca, viene eletto per tre anni, e può essere rieletto.

§2. È compito del delegato provvedere, sotto la guida del Decano, all'acquisto di libri e riviste per la Facoltà e, col Decano, autorizzare la richiesta di libri destinati alla Biblioteca.

**Art. 143 - GLI ISTITUTI**

L'Istituto di Scienze della religione e l'Istituto di Scienze sociali e politiche:

1. sono affidati alla responsabilità di un Direttore eletto per tre anni dal Collegio dei Docenti;
2. dispongono di propri bilanci, ambienti e attrezzature, secondo un apposito regolamento settoriale approvato dal Collegio dei docenti;
3. curano le rispettive Biblioteche particolari.

**Art. 144 - ORGANICO DELLA FACOLTÀ**

La Facoltà ha le seguenti cattedre:

*Settore sistematico:*

1. Logica e Filosofia della conoscenza
2. Filosofia teoretica I (Metafisica)
3. Filosofia teoretica II (Teologia filosofica)
4. Antropologia filosofica I
5. Antropologia filosofica II
6. Filosofia morale
7. Filosofia sociale e politica
8. Filosofia della natura e della scienza

*Settore storico:*

9. Storia della filosofia e antica
10. Storia della filosofia medievale
11. Storia della filosofia moderna
12. Storia della filosofia contemporanea.

## Capo 2° Gli studenti

### **Art. 145 - ORGANISMO COLLEGIALE DEGLI STUDENTI**

§1. L'organismo collegiale degli studenti è convocato e presieduto dal Decano, o da un suo delegato, che ne curano la comunicazione ufficiale. Delibera validamente in presenza dei due terzi degli aventi diritto al voto.

§2. È suo compito eleggere i delegati degli studenti agli organismi di Facoltà e di Università a norma di Reg gen 59 §§1 e 3.

### **Art. 146. - AMMISSIONE DEGLI STUDENTI**

§1. L'esame di idoneità di cui in St 71 §1 è tenuto da una Commissione di due docenti e riguarda il possesso della lingua italiana e la presenza di una formazione culturale di base sufficiente per gli studi filosofici.

§2. Per l'ammissione al secondo ciclo possono considerarsi studi filosofici equivalenti quelli compiuti in Facoltà di Filosofia, ecclesiastica e non, o in altro Istituto di Studi superiori. Lo studente sarà ammesso solo dopo aver dimostrato, in un appropriato esame, la conciliabilità della sua preparazione con quella proposta in FF e aver colmato eventuali lacune circa gli anni e il piano di studi in essa vigente per il primo ciclo.

§3. Con la Licenza conseguita in Facoltà si può essere ammessi al Dottorato, col parere favorevole del Collegio dei docenti. Spetta in ogni caso al Decano vincolare il candidato alla frequenza di corsi integrativi ulteriori a quelli previsti in Ord st 31 §1.

§4. Quanto alla conoscenza delle lingue classiche e moderne (St 71 §4) gli studenti maturino nei primi due anni quella del latino e di una o due, rispettivamente per il I° o II-III° ciclo, fra le seguenti: greco classico, inglese, francese, tedesco, spagnolo, portoghese o altra lingua esigita dalla specializzazione.

§5. Il Decano verifichi se lo studente ottemperi al disposto St 36 circa i corsi teologici. In caso negativo dia le opportune indicazioni e consulti il Consiglio in caso di dubbio.

### **Art. 147 - PROMOZIONE A ORDINARIO DI UNO STUDENTE**

Per la promozione da studente straordinario a ordinario si richiede il superamento di tutti gli esami del rispettivo ciclo e il parere favorevole del Consiglio di Facoltà, fermo restando St 34 §2.

### **Art. 148 - CURRICOLO DI PRIMO CICLO**

§1. Il curriculum del primo ciclo, articolato in attività formative obbligatorie - fondamentali e complementari - e opzionali, comprende i seguenti corsi, per un totale di 180 ECTS:

1. nell'ambito delle discipline fondamentali, per un totale di 110 ECTS:

- Introduzione alla filosofia (5 ECTS)
- Filosofia teoretica I (8 ECTS)
- Filosofia teoretica II (8 ECTS)
- Logica (8 ECTS)
- Filosofia della conoscenza (8 ECTS)
- Filosofia della scienza I (8 ECTS)
- Antropologia filosofica I (8 ECTS)
- Filosofia morale I (8 ECTS)
- Filosofia politica I (8 ECTS)
- Storia della filosofia antica I (8 ECTS)
- Storia della filosofia medievale I (8 ECTS)
- Storia della filosofia moderna I (8 ECTS)
- Storia della filosofia contemporanea I (8 ECTS)
- Prova finale di filosofia sistematica (5 ECTS)
- Prova finale di storia della filosofia (4 ECTS)

2. nell'ambito delle discipline complementari, per un totale di 35 ECTS:

- Metodologia della ricerca scientifica (5 ECTS)
- Relazione tra filosofia e teologia (5 ECTS)
- Lingua latina II (5 ECTS)
- Lingua UE di livello intermedio (10 ECTS)
- Informatica (10 ECTS)
- Nozioni di lingua latina I, prerequisita, in caso di insufficiente conoscenza.



3. nell'ambito delle discipline opzionali, per un totale di 35 ECTS: corsi desumibili soprattutto dall'ambito delle discipline psicologiche, sociologiche, pedagogiche, estetiche, linguistico-letterarie, della storia del pensiero scientifico, civile, giuridico, politico, economico e religioso.

§2. I due seminari, di cui Ord st 25 §2, si svolgeranno in approfondimento metodologico e tematico all'interno di due corsi fondamentali, scelti dallo studente in conformità con la programmazione di Facoltà.

#### **Art. 149 - SPECIALIZZAZIONI DI SECONDO CICLO**

§1. Il secondo ciclo prevede una duplice specializzazione: in scienze storico-antropologiche e in scienze umane e sociali, entrambe volte ad approfondire la loro connessione filosofica e il loro discernimento metodologico e contenutistico.

§2. La Licenza in filosofia con specializzazione in scienze storico-antropologiche prevede, per un totale di 120 ECTS:

1. discipline filosofiche comuni, per un totale di 50 ECTS, ulteriormente suddivise in due ambiti:

- ambito storico, per un totale di 20 ECTS:

Storia della filosofia antica II

Storia della filosofia medievale II

Storia della filosofia moderna II

Storia della filosofia contemporanea II

- ambito teoretico, per un totale di 30 ECTS:

Antropologia filosofica II

Filosofia della religione

Filosofia della storia

Filosofia politica II

Filosofia morale II

Filosofia della scienza II

2. discipline speciali, per un totale di 45 ECTS, comprendenti corsi intesi a favorire il dialogo tra la filosofia e le scienze storiche e antropologiche, per mezzo della caratterizzazione offerta dagli ECTS di storia e da alcune discipline specifiche dell'ambito teoretico;

3. l'approfondimento delle conoscenze linguistiche, attraverso ulteriori 5 ECTS;

4. una tesi di licenza in armonia con la specializzazione intesa. A quest'ultima verranno assegnati 20 ECTS.

5. In vista del conseguimento della specializzazione in scienze storico-antropologiche sono in ogni caso richieste le seguenti discipline, che - qualora avessero già fatto parte del programma del I ciclo - dovranno, in quanto prerequisite, essere aggiunte al piano di studi del II ciclo: Storia romana, Storia delle religioni, Filosofia del linguaggio I, Estetica.

§3. La Licenza in filosofia con specializzazione in scienze umane e sociali prevede, per un totale di 120 ECTS:

1. discipline filosofiche comuni, per un totale di 50 ECTS, ulteriormente suddivise in due ambiti:

- ambito storico, per un totale di 20 ECTS:

Storia della filosofia antica II

Storia della filosofia medievale II

Storia della filosofia moderna II

Storia della filosofia contemporanea II

- ambito teoretico, per un totale di 30 ECTS:

Antropologia filosofica II

Filosofia della religione

Filosofia della storia

Filosofia politica II

Filosofia morale II

Filosofia della scienza II

2. discipline speciali, per un totale di 45 ECTS, comprendenti corsi intesi a favorire il dialogo tra la filosofia e le scienze umane e sociali per mezzo della caratterizzazione offerta dai corsi di Didattica, Storia della pedagogia e da tre ulteriori corsi rispettivamente di Pedagogia, Psicologia e Sociologia.

3. l'approfondimento delle conoscenze linguistiche, attraverso ulteriori 5 ECTS.

4. una tesi di licenza in armonia con la specializzazione intesa. A quest'ultima verranno assegnati 20 ECTS.

5. In vista del conseguimento della specializzazione in scienze umane e sociali sono in ogni caso richieste le seguenti discipline, che – qualora non avessero già fatto parte del programma del I ciclo – dovranno, in quanto prerequisite, essere aggiunte al piano di studi del II ciclo: Filosofia dell'educazione, Pedagogia generale, Sociologia generale, Psicologia generale, Introduzione alle scienze della comunicazione, Economia, etica e finanza.

#### **Art. 150 - CURRICOLO DEL DIPLOMA IN FILOSOFIA**

§1. La Facoltà promuove un Diploma biennale in filosofia, articolato nei seguenti corsi, per un totale di 120 ECTS:

1. nell'ambito delle discipline obbligatorie fondamentali, per un totale di 87 ECTS:

Propedeutica e metodologia filosofica (3 ECTS)

Filosofia teoretica I (8 ECTS)

Filosofia teoretica II (5 ECTS)

Logica (5 ECTS)

Filosofia della conoscenza (5 ECTS)

Filosofia della scienza I (5 ECTS)

Antropologia filosofica I (8 ECTS)

Filosofia morale I (8 ECTS)

Filosofia politica I (5 ECTS)

Storia della filosofia antica I (8 ECTS)

Storia della filosofia medievale I (8 ECTS)

Storia della filosofia moderna I (8 ECTS)

Storia della filosofia contemporanea I (8 ECTS)

Prova finale di filosofia sistematica (3 ECTS).

2. nell'ambito delle discipline obbligatorie complementari, per un totale di 18 ECTS:

Introduzione al Cristianesimo

Relazione tra filosofia e teologia

Lingua latina II

Storia delle religioni

Nozioni di lingua latina I, prerequisita, in caso di insufficiente conoscenza.

3. nell'ambito delle discipline opzionali, per un totale di 15 ECTS: corsi desumibili soprattutto dall'ambito delle discipline psicologiche, sociologiche, pedagogiche, estetiche.

§2. Anche per il Diploma sono previsti due seminari, di cui St. 25 §2, che si svolgeranno all'interno di due corsi fondamentali scelti dallo studente e conformemente alla programmazione della Facoltà.

#### **Art. 151- CORSI E SEMINARI DI RICERCA**

§1. La frequenza ai corsi del piano di studio è obbligatoria, come pure la partecipazione attiva alle sedute di seminario. Per la perdita di un terzo delle lezioni, un semestre o un corso sono annullati, come pure il seminario per più di due sedute.

§2. 1. Lo studente che persegua il riconoscimento di corsi frequentati in altre Facoltà o Centri di studio, all'iscrizione ne faccia richiesta al Decano tramite la Segreteria Generale, allegando la necessaria relativa documentazione;

2. Spetta al Decano valutare l'equivalenza complessiva e determinare il piano di studi dello studente, fermo restando St 19 §1,5.

#### **Art. 152 – ESAMI**

Per essere ammessi ai singoli esami si richiede che lo studente abbia frequentato le lezioni del corso rispettivo e soddisfatto a tutte le prestazioni accademiche previste. Spetta al docente determinare la forma concreta dell'esame. La lingua è l'italiano o un'altra concordata col docente.

#### **Art. 153 - ESAMI CONCLUSIVI DI CICLO**

§1. 1. L'esame conclusivo di primo ciclo, consisterà in due verifiche complementari, riguardanti la filosofia sistematica e la storia della filosofia e ognuna si svolgerà per almeno 45 minuti davanti ad una Commissione di due docenti.

2. L'esame di filosofia sistematica, cui saranno attribuiti 5 ECTS, sarà sostenuto sulla base di un 'tesario' approvato dal Collegio dei docenti.

3. L'esame di storia della filosofia, cui saranno attribuiti 4 ECTS, sarà sostenuto a modo di *Lectio coram* sulla base di un 'temario' approvato dal Collegio dei docenti.

4. Per l'ammissione lo studente deve aver superato tutti gli esami previsti dal ciclo.

§2. L'esame conclusivo di secondo ciclo comprende:

1. una esercitazione scritta di almeno cento cartelle valutata da due docenti, normalmente della Facoltà;  
2. la discussione del lavoro scritto davanti ad una commissione di due docenti, relativamente al contesto teorico e storico in cui l'esercitazione s'inserisce.

§3. L'esame di Dottorato comprende:

1. la dissertazione scritta valutata da tre docenti proposti dal Decano e nominati dal Rettore;  
2. la difesa orale davanti alla commissione composta dal presidente e dai tre medesimi docenti.

Il candidato avrà venti minuti per presentare il significato e i risultati del suo lavoro.

#### **Art. 154 - COEFFICIENTI DI VALUTAZIONE**

§1.1. Per il voto finale di primo ciclo la media degli esami sostenuti e quella delle due verifiche di cui sopra hanno rispettivamente coefficiente 8 e 2.

§2. Per il voto finale di Licenza la media degli esami sostenuti, il voto dello scritto e della sua discussione hanno rispettivamente coefficiente 7, 2 e 1.

§3. Per il voto finale di Dottorato le prestazioni accademiche richieste, la dissertazione dottorale e la difesa orale hanno rispettivamente coefficiente 2, 7 e 1.

#### **Art. 155 - CENTRI COLLEGATI**

§1. Per promuovere una stretta collaborazione con gli Istituti affiliati alla Facoltà, è costituita una commissione, composta dal Decano che la presiede, e da due docenti eletti per tre anni.

§2. Ai Centri di studi filosofici della SGB è offerta l'opportunità di una associazione alla Facoltà per il conseguimento del Diploma in filosofia.

TITOLO 3°  
**FACOLTÀ DI LETTERE CRISTIANE E CLASSICHE**

Capo 1°  
**Governo e incarichi**

**Art. 156 - IL PRESIDE-DECANO**

- §1. Il Preside-Decano è responsabile dell'andamento accademico e amministrativo della Facoltà.
- §2. D'intesa col Rettore, favorirà la rete tra le Istituzioni culturali, ecclesiastiche e civili, di pertinenza.

**Art. 157 - CONSIGLIO DI FACOLTÀ**

- §1. Il Consiglio di Facoltà è convocato e presieduto dal Preside-Decano, che stabilisce e comunica l'ordine del giorno, fornendo la necessaria documentazione.
- §2. A giudizio del Preside-Decano o del Consiglio, potranno essere invitati esperti.

**Art. 158 - COLLEGIO DEI DOCENTI**

Le indicazioni procedurali di cui sopra valgono pure per il Collegio dei docenti.

**Art. 159 - SEGRETARIO**

È compito del Segretario:

- 1. redigere i verbali delle sedute collegiali;
- 2. assicurare la regolare comunicazione;
- 3. curare l'archivio per la storia della Facoltà e i curricula dei docenti e degli studenti.

**Art. 160 - ECONOMO**

È compito dell'Economo:

- 1. preparare il bilancio preventivo e consuntivo;
- 2. curarne l'attuazione e seguirne l'andamento annuale;
- 3. contribuire al reperimento di fondi per la Facoltà.

**Art. 161 - DELEGATO AL CONSIGLIO DELLA BIBLIOTECA**

- §1. Il Delegato di Facoltà al Consiglio della Biblioteca è nominato dal Preside-Decano; dura in carica tre anni e può essere nominato di nuovo.
- §2. Il delegato segnala l'acquisto dei libri, riviste e altri sussidi di ricerca.

Capo 2°  
**I Docenti**

**Art. 162 - ORGANICO DELLA FACOLTÀ**

La Facoltà ha le seguenti cattedre:

- 1. Composizione latina e Didattica delle lingue classiche.
- 2. Lingua e Letteratura latina, classica e cristiana.
- 3. Lingua e Letteratura greca, classica e cristiana.
- 4. Letteratura latina medievale e umanistica.
- 5. Storia antica e Archeologia classica e cristiana.

Capo 3°  
**Gli Studenti**

**Art. 163 - LA PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI**

All'inizio dell'anno accademico, l'Organismo collegiale elegge il proprio coordinatore e i rappresentanti al Senato e al Consiglio.

**Art 164 – ESAMI**

§1. Il docente, d'intesa col Preside-Decano, propone la forma concreta di esame delle singole discipline.

§2. Il tema delle esercitazioni di Baccalaureato e di Licenza saranno scelti dagli studenti d'intesa col docente relatore. I progetti delle tesi di licenza devono essere approvati dal Consiglio di Facoltà.

§3. L'uso della lingua latina è incoraggiato e, comunque, obbligatorio per la stesura dell'introduzione e della conclusione di tutte le esercitazioni di grado.

#### **Art 165 - IL CICLO DI BACCALAUREATO**

Il programma di studi del ciclo di Baccalaureato prevede 180 ECTS così articolati:

##### *Attività formative di base*

Area linguistica: 56 ECTS

Lingua latina I

Lingua latina II

Lingua latina III

Lingua greca I

Lingua greca II

Lingua greca III

Letteratura latina e greca, classica e cristiana: 40 ECTS

Letteratura latina I

Letteratura latina II

Letteratura latina III. Autori cristiani

Letteratura latina IV. Autori cristiani

Letteratura greca I

Letteratura greca II

Letteratura greca III. Autori cristiani

Letteratura greca IV. Autori cristiani

##### *Attività formative caratterizzanti*

Area storico-linguistica latina: 26 ECTS

Storiografia romana: esegesi fonti latine I

Storiografia romana: esegesi fonti latine II

Lettura testi cristiani antichi latini I

Lettura testi cristiani antichi latini II

Latino IV con esercitazioni di composizione

Latino V con esercitazioni di composizione

Area storico-linguistica greca: 12 ECTS

Storiografia greca: esegesi fonti greche I

Storiografia greca: esegesi fonti greche II

Lettura testi cristiani antichi greci I

Lettura testi cristiani antichi greci II

Area linguistico-glottologica: 8 ECTS

Glottologia e linguistica

Retorica classica

Area storico-artistica: 24 ECTS

Storia romana

Storia greca

Elementi di storia e teologia del Cristianesimo

Archeologia e Storia dell'Arte classica/cristiana antica

Storia delle Istituzioni romane

Attività formative affini o integrative: 3 ECTS

Metodologia del lavoro scientifico

Prova d'idoneità di base di una lingua straniera (3 ECTS)

Partecipazione a tre attività formative proposte dalla FLCC (2 ECTS)

Prova finale di baccalaureato (6 ECTS).

#### **Art 166 - IL CICLO DI LICENZA**

Il programma di studi del ciclo di Licenza prevede 120 ECTS così articolati:

*Attività formative di base: 28 ECTS*

Grammatica normativa della sintassi latina

Greco IV: *Graecitas Biblica*

Letteratura latina medievale

Letteratura latina umanistica

*Latinitas canonica et curialis*

*Latinitas liturgica*

*Attività formative caratterizzanti*

Area della didattica del latino: 8 ECTS

Storia della didattica delle lingue classiche

Tirocinio di didattica delle lingue classiche

Area della composizione latina: 13 ECTS

Latino VI con esercitazioni di composizione

Latino VII con esercitazioni di composizione

Metrica greca/latina

Area della letteratura cristiana antica: 15 ECTS

Storia degli studi di letteratura cristiana

CM di Patristica latina

CM di Patristica greca

*Attività formative opzionali: 25 ECTS tra:*

Esegesi biblica dei Padri

Filosofia greco-romana

Letteratura bizantina

Paleografia

Epigrafia

Poesia cristiana greca e latina

*Latinitas recentioris aetatis*

Filologia classica

Pedagogia generale

Psicologia generale

Storia dell'educazione e della pedagogia

Didattica generale

Seminari e laboratori: almeno 10 ECTS

Seminario di storia e letteratura latina classica

Seminario di storia e letteratura greca classica

Seminario di letteratura antica cristiana latina

Seminario di letteratura antica cristiana greca

Seminario di letteratura latina medievale

Seminario di *Latinitas salesiana*

Laboratorio di canto gregoriano

Laboratorio di teatro classico e medievale

Ulteriori attività formative: (21 ECTS)

Partecipazione a tre attività formative proposte dalla FLCC (3 ECTS)

Prova d'idoneità avanzata di una lingua straniera (3 ECTS)

Tesi di licenza (15 ECTS)

Capo 5°

**Gradi Accademici**

**Art 167 - BACCALAUREATO**

Per conseguire il Baccalaureato si richiede:

1. l'esito positivo di tutti gli esami previsti dal piano di studio;

2. la breve discussione di una esercitazione scritta su un tema scelto tra quelli proposti dal Consiglio e l'esame dei brani di autori antichi indicati dal Consiglio di Facoltà, di fronte a due docenti designati dal Presidente-Decano.

#### **Art. 168 - LICENZA**

Per conseguire la Licenza si richiede, oltre al disposto di Reg 77 §3:

1. il titolo di Baccalaureato o equipollente;
2. l'esito positivo di tutti gli esami previsti dal piano di studi;
3. la discussione della tesi di Licenza.

#### **Art. 169 - DOTTORATO**

§1. Per conseguire il Dottorato si richiede l'osservanza, oltre di Reg 77 §4, delle norme che seguono.

§2. Nella FLCC, l'area di ricerca di dottorato afferisce all'*Humanitas* pagana e cristiana, ai loro reciproci rapporti e rispettivi sviluppi storici. Il Consiglio di Facoltà può autorizzare altri argomenti di ricerca.

§3. Il Decano incarica un docente stabile di seguire il dottorando.

#### **Art. 170 - AMMISSIONE AL DOTTORATO**

Per l'ammissione al ciclo di dottorato nella FCLL si richiede:

1. a) il titolo di Licenza della FLCC o equipollente, conseguito con votazione non inferiore a 27/30 o analogo;

b) oltre all'italiano, la conoscenza approfondita e funzionale di tre lingue moderne, scelte tra francese, inglese, tedesco e spagnolo.

2. l'esame di ammissione, la cui modalità è stabilita dal Decano, che verifica l'idoneità del candidato alla ricerca scientifica e al dominio della strumentazione filologica, insieme con le ragioni e le ipotesi di ricerca del percorso dottorale.

3. I candidati non provenienti dalla FLCC sono tenuti ad acquisire almeno 30 ECTS in discipline caratterizzanti l'offerta formativa della facoltà.

#### **Art. 171 - APPROVAZIONE DEL PROGETTO**

1. Il candidato individua il campo specifico della propria ricerca, che deve comportare sostanziale estensione e reale approfondimento di precedenti studi.

2. D'intesa con il Moderatore scelto, entro il primo anno, il dottorando elabora il 'progetto' di ricerca da consegnare in Segreteria Generale. Esso comprenderà: in latino, il titolo e lo schema della tesi; in latino o in lingua ammessa la presentazione dell'argomento, evidenziando novità, scopi e metodo; la bibliografia completa redatta secondo le norme metodologiche della FLCC.

3. L'approvazione del progetto avviene in due fasi:

a) dapprima una Commissione stabilita dal Decano, valuta in presenza del candidato il progetto e fornisce gli opportuni suggerimenti;

b) poi, il Consiglio di Facoltà, sulla base del giudizio della Commissione, dà l'approvazione definitiva, conferma il moderatore e nomina il secondo e il terzo relatore.

#### **Art. 172 - PROGRAMMA DI DOTTORATO**

Il programma di dottorato comporta:

a) la permanenza in sede almeno per un semestre;

b) la frequenza di due corsi monografici istituiti periodicamente dalla FLCC;

c) la partecipazione ad almeno due convegni con relativa attestazione da consegnarsi in Segreteria FLCC;

d) l'elaborazione di due recensioni di opere attinenti la propria ricerca, sotto la guida del Moderatore che le valuterà. L'intera loro documentazione va consegnata presso la Segreteria FLCC.

e) l'aggiornamento, al termine del IV semestre, del Consiglio di Facoltà sullo stato di avanzamento del proprio lavoro, consegnando documentazione in Segreteria FLCC;

f) almeno una *Lectio coram*, relativa alla propria ricerca, alla presenza del moderatore e di un altro docente, nominato dal Decano.

#### **Art. 173 - ELABORAZIONE E VALUTAZIONE DELLA TESI**

§1. 1. L'elaborato finale sarà scritto in latino. Il Consiglio può autorizzare l'uso di una lingua ammessa, ma non nell'introduzione e nella conclusione.

2. Esso non supererà le 130 pagine, escluse introduzione, conclusione e bibliografia e sarà redatto secondo le norme metodologiche in uso nella FLCC.

§2. La valutazione della tesi avviene nel modo seguente.

1. Lo studente consegna una copia della dissertazione al moderatore e ai relatori che elaborano e consegnano al Preside-Decano un giudizio scritto circa la sua adeguatezza alla consegna in Segreteria Generale, indicando eventualmente correzioni, integrazioni e revisioni.

2. Il testo definitivo, oltre all'approvazione del Moderatore, dovrà includere la dichiarazione antiplagio.

3. La Commissione esaminatrice è composta dal Moderatore, dai due relatori e dal Rettore o suo Delegato, che la presiede. Si richiede inoltre in aula la presenza del Preside-Decano e si raccomanda quella dei professori stabili.

4. Almeno una parte della difesa della tesi si svolge in lingua latina.

#### **Art. 174 - VOTO FINALE DI CICLO**

1. Il voto finale di Baccalaureato si calcola su media aritmetica di tutti i voti riportati;

2. quello di Licenza si calcola su media ponderata, secondo i seguenti fattori e coefficienti: la media di tutti i corsi e seminari 5, la tesi di Licenza 3 e la discussione orale 2;

3. quello di Dottorato si calcola su media ponderata, secondo i seguenti fattori e coefficienti: la media dei corsi 1, la dissertazione 6 e la difesa orale 1.



TITOLO 4°  
**FACOLTÀ DI SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE**

**Art. 175 – GOVERNO**

§1. Nell'espletamento dei suoi compiti il Decano può essere coadiuvato da un Vicedecano, eletto dal Collegio dei docenti, su proposta del Decano, e confermato dal Rettore.

§2. Fermo restando St 18 §3, il Consiglio di Facoltà viene convocato almeno due volte per semestre dal Decano, cui spetta stabilire l'ordine del giorno.

1. In via ordinaria almeno cinque giorni prima della riunione, ogni membro del Consiglio riceve dal Segretario di Facoltà l'ordine del giorno con allegata l'opportuna documentazione.

2. Le conclusioni o delibere sono comunicate di norma dal Decano alle persone interessate.

§3. Le indicazioni procedurali di cui sopra valgono pure per il Collegio dei Docenti.

§4. Il Decano può invitare al Collegio dei Docenti i docenti dell'UPS, che hanno prestazioni attinenti alle scienze della comunicazione sociale.

**Art. 176 - SEGRETARIO**

§1. Il Segretario è nominato dal Decano tra i docenti della Facoltà, udito il Consiglio; il suo incarico dura tre anni e può essere rinnovato con le medesime modalità.

§2. Salve particolari incombenze fissate nei Reg gen, al Segretario compete:

1. redigere i verbali delle riunioni del Consiglio, del Collegio dei docenti e dell'Organismo collegiale degli studenti;

2. assicurare la regolare comunicazione interna ed istituzionale, salve le competenze proprie del Decano;

3. curare l'Archivio della Facoltà;

4. svolgere gli eventuali compiti assegnatigli dal Decano.

**Art. 177 - ECONOMO**

§1. L'Economo è eletto dal Consiglio tra i docenti salesiani della Facoltà su proposta del Decano; dura nell'incarico per tre anni e può essere rieleto con le medesime modalità.

§2. Sono suoi compiti principali:

1. preparare il bilancio preventivo e consuntivo della Facoltà;

2. redigere un esposto semestrale dei bilanci da sottoporre al Collegio dei Docenti;

3. verificare mensilmente l'andamento economico complessivo;

§3. L'Economo agisce in stretta collaborazione con il Decano.

**Art. 178 - ALTRI INCARICHI**

§1. Il Collegio dei docenti elegge tra i docenti Ordinari, Straordinari e Aggiunti, il Delegato di Facoltà al Consiglio della Biblioteca; egli dura in carica tre anni e può essere rieleto.

§2. È compito del Delegato provvedere, sotto la guida del Decano, all'acquisto di libri e riviste per la Facoltà e autorizzare la richiesta di libri destinati alla Biblioteca.

**Art. 179 - RAPPORTI CON LE ALTRE FACOLTÀ DELL'UPS**

Nella programmazione didattica annuale, la FSC assicura le prestazioni didattiche previste nelle proprie cattedre per altre Facoltà dell'UPS, come queste assicurano le loro per la FSC.

**Art. 180 - ORGANICO**

La FSC organizza la sua attività di docenza e di ricerca mediante le cattedre:

1. Teorie sociali della comunicazione
2. Teoria e tecniche del suono
3. Teoria e tecniche dell'immagine
4. Teoria e tecniche dell'informazione giornalistica
5. Teoria e tecniche dei media digitali
6. Comunicazione e management sociale
7. Comunicazione e ricerca
8. Comunicazione e pastorale
9. Comunicazione, storia e filosofia.

### **Art. 181 - ORGANISMO COLLEGIALE DEGLI STUDENTI**

§1. L'Organismo collegiale degli studenti della FSC è costituito dai rappresentanti degli studenti ordinari e straordinari in numero corrispondente a un quinto del numero degli studenti iscritti rispettivamente al curriculum di Baccalaureato, di Licenza e di Dottorato.

§2. 1. L'Organismo è convocato ed agisce a norma di Ord st 65.

2. Per la validità delle sue decisioni è sempre richiesta la presenza di due terzi dei membri che lo compongono.

3. La comunicazione ufficiale di eventuali iniziative viene fatta in forma scritta e con la firma del Decano.

### **Art. 182 - CICLO DI BACCALAUREATO**

§1. Il programma di studi del Baccalaureato in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura* ha un carico di crediti formativi pari a 180 ECTS, distribuiti nelle seguenti attività formative:

*Attività formative prerequisite* (15 ECTS)

Inglese I

Inglese II

Teoria e tecniche del linguaggio informatico

*Attività Formative di base:* (50 ECTS)

Filosofia del linguaggio

Introduzione all'informazione giornalistico

Introduzione alle scienze della comunicazione sociale

Letteratura moderna e contemporanea

Metodologia della ricerca positiva ed elementi di statistica

Psicologia della comunicazione sociale

Semiotica

Sociologia dei processi culturali e comunicativi

Sociologia dei media digitali

Storia contemporanea

*Attività formative caratterizzanti:* (85 ECTS)

Diritto dell'informazione e della comunicazione

Etica e deontologia dei media

Progettazione e pianificazione dei processi comunicativi

Storia dell'arte e del design grafico

Storia della comunicazione

Teologia e comunicazione

Teoria e tecniche della comunicazione in internet

Teoria e tecniche della pubblicità

Teoria e tecniche: radio production

Teoria e tecniche: digital storytelling

Teoria e tecniche: fotografia e comunicazione visiva

Teoria e tecniche: gestione dei siti web

Teoria e tecniche: giornalismo multimediale

Teoria e tecniche: info web - giornalismo

Teoria e tecniche: sound design

Teoria e tecniche: video production

Teorie sociali della comunicazione

*Attività formative affini o integrative:* (20 ECTS)

Musica e cultura giovanile

Storia del cinema

Storia del teatro

Teorie delle forme e narrazioni audiovisive

*Attività formative a scelta dello studente:* (15 ECTS)

Se le attività formative prerequisite sono state soddisfatte, lo studente può scegliere tra i corsi programmati dalla FSC e/o da altre facoltà

*Attività formative relative alla prova finale:* (10 ECTS)

Seminario del lavoro scientifico I ciclo  
Prova finale: difesa della tesi.

§2. Il programma di studi del Baccalaureato in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura. Indirizzo: Comunicazione Pastorale*, ha un carico di crediti formativi pari a 180 ECTS, distribuiti nelle seguenti attività formative:

*Attività formative prerequisite* (10 ECTS)

Inglese I

Teoria e tecniche del linguaggio informatico

*Attività formative di base e caratterizzanti nell'ambito filosofico, teologico, pastorale*, assoltte precedentemente all'iscrizione: (105 ECTS).

*Attività formative di base*: (20 ECTS).

Introduzione alle scienze della comunicazione sociale

Letteratura moderna e contemporanea

Sociologia dei media digitali

Storia della comunicazione

*Attività formative caratterizzanti*: (25 ECTS)

Teorie e tecniche della pubblicità

Fondamenti di pastorale giovanile

Introduzione all'informazione giornalistica

Management delle imprese e uffici di comunicazione

Teologia e comunicazione

*Attività formative affini o integrative*: (10 ECTS) Teoria e tecniche: sound design (5 ECTS)

Teoria e tecniche: fotografia e comunicazione visiva

*Attività formative a scelta dello studente*: (10 ECTS)

Se le attività formative prerequisite sono state soddisfatte, lo studente può scegliere tra i corsi programmati dalla FSC e/o da altre facoltà.

*Attività formative relative alla prova finale*: (10 ECTS)

Seminario del lavoro scientifico I Ciclo

Prova finale: difesa della tesi.

§3. 1 Per l'ammissione al ciclo di Baccalaureato in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura* gli studenti non italiani devono dimostrare, con un previo esame, di aver raggiunto il livello B1 di conoscenza della lingua italiana.

2. Per l'ammissione al ciclo di Baccalaureato in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura. Indirizzo Comunicazione Pastorale*, gli studenti non italiani devono dimostrare, con un previo esame, di aver raggiunto il livello B2 di conoscenza della lingua italiana.

#### **Art. 183 - ESAME CONCLUSIVO DI BACCALAUREATO**

§1. Al termine del quarto semestre di frequenza per il ciclo di Baccalaureato in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura*, e al termine del quinto semestre di frequenza per il ciclo di Baccalaureato in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura. Indirizzo Comunicazione Pastorale*, lo studente deve consegnare in Segreteria Generale titolo, schema e bibliografia dell'esercitazione (il progetto di tesi), per la successiva approvazione del Consiglio, che nomina la Commissione esaminatrice.

§2. La Commissione è composta dal Relatore e dal Correlatore, che esprimono singolarmente e per iscritto sia la valutazione e il voto sull'elaborato scritto sia il voto sulla difesa orale.

§3. Il voto finale di Baccalaureato risulta dalla media ponderata con i seguenti coefficienti: media del ciclo di Baccalaureato (13); voto dell'elaborato scritto (5) e della difesa orale (2).

#### **Art. 184 - CICLO DI LICENZA**

§1. Il programma di studi della Licenza in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura* ha un carico di crediti formativi pari a 120 ECTS, distribuiti nelle seguenti attività formative:

*Attività formative di base* (25 ECTS)

Economia dei media

Economia politica

Metodologia della ricerca sociale  
 Tirocinio: analisi qualitativa (5 ECTS)  
 Tirocinio: analisi quantitativa  
*Attività formative caratterizzanti* (50 ECTS)  
 Media e religione  
 Comunicazione internazionale e per lo sviluppo  
 Comunicazione politica e opinione pubblica  
 Editoria multimediale convergente  
 Gestione e comunicazione in caso di crisi  
 Il Terzo Settore  
 Management delle imprese e uffici di comunicazione  
 Marketing sociale e fund raising  
 Organizzazioni e progettazione sociale  
 Tirocinio Internship  
*Attività formative affini o integrative* (15 ECTS)  
 Comunicazione e educazione  
 Comunicazione interculturale e multiculturale  
 Comunicazione istituzionale sociale  
*Attività formative a scelta dello studente* (15 ECTS)  
 Lo studente può scegliere tra i corsi programmati dalla FSC e/o da altre facoltà  
*Attività formative relative alla prova finale* (15 ECTS)  
 Seminario del lavoro scientifico II Ciclo  
 Prova finale: difesa della tesi.

§2. Il programma di studi della Licenza in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura. Indirizzo: Comunicazione Pastorale*, ha un carico di crediti formativi pari a 120 ECTS, distribuiti nelle seguenti attività formative:

*Attività formative prerequisite* (5 ECTS)  
 Inglese II  
*Attività formative di base* (15 ECTS)  
 Comunicazione e educazione  
 Psicologia della comunicazione sociale  
 Teorie sociali della comunicazione  
*Attività formative caratterizzanti* (35 ECTS)  
 Etica e deontologia dei media  
 Evangelizzazione e educazione dei giovani  
 Gestione e comunicazione in caso di crisi  
 Organizzazioni e progettazione sociale  
 Media e religione  
 Semiotica  
 Progettazione e pianificazione dei processi comunicativi

*Attività formative affini o integrative* (30 ECTS)

Linguaggi cinematografici  
 Musica e cultura giovanile  
 Pastorale e comunicazione  
 Storia del cinema  
 Storia del teatro  
 Teorie delle forme e narrazioni audiovisive

*Attività formative a scelta dello studente* (20 ECTS) + 5 ECTS se il prerequisito di Inglese II è soddisfatto  
 Lo studente può scegliere i corsi tra due percorsi formativi di specializzazione proposti dalla FSC (*percorso ambito comunicativo; percorso ambito catechetico*), oppure tra altri corsi programmati dalla FSC e/o da un'altra Facoltà:

*Attività formative relative alla prova finale* (15 ECTS)

Seminario del lavoro scientifico II Ciclo  
 Prova finale: difesa della tesi.

§3. Per l'ammissione al ciclo di Licenza gli studenti non italiani devono dimostrare, con un previo esame, di aver raggiunto il livello B2 di conoscenza della lingua italiana.

#### **Art. 185 - ESAME CONCLUSIVO DELLA LICENZA**

§1. Al termine del secondo semestre di frequenza lo studente deve consegnare in Segreteria Generale titolo, schema e bibliografia dell'esercitazione (il progetto di tesi), per la successiva approvazione del Consiglio, che nomina la Commissione esaminatrice.

§2. La Commissione è composta dal Presidente, Relatore e Correlatore, che esprimono singolarmente e per iscritto sia la valutazione e il voto sull'elaborato scritto sia il voto sulla difesa orale.

§3. Il voto finale di Licenza risulta dalla media ponderata con i seguenti coefficienti: media del ciclo di Licenza (13); voto dell'elaborato scritto (5) e della difesa orale (2).

#### **Art. 186 - CICLO DI DOTTORATO**

§1. Il programma di studi del dottorato in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura* prevede, per i primi due semestri di frequenza obbligatoria, le seguenti attività formative:

*Attività formative relative alla prova finale* Seminario di Dottorato (10 ECTS)

Prova finale: dissertazione dottorale

*Attività formative caratterizzanti*

Tirocinio per il Dottorato (2 ECTS)

*Attività formative di base* (se non assolate in precedenza)

Metodologia della ricerca sociale (5 ECTS)

Tirocinio: Analisi qualitativa (5 ECTS)

Tirocinio: Analisi quantitativa (5 ECTS).

§2. Per l'ammissione al Dottorato nella FSC, oltre quanto previsto da Ord. st. è richiesto quanto segue:

a) Completamento della pratica per l'ammissione entro le scadenze indicate dalla FSC.

b) Conoscenza della lingua italiana e inglese (livello B2) e di una terza lingua di rilevanza scientifica (livello B1). È previsto un esame specifico in assenza di valida documentazione.

§3. Al termine del secondo semestre di frequenza lo studente deve consegnare in Segreteria Generale titolo, schema e bibliografia della dissertazione (progetto di tesi), per la successiva approvazione del Consiglio, che nomina due correlatori.

#### **Art. 187 - LA DIFESA DOTTORALE**

§1. La Commissione esaminatrice della dissertazione dottorale è nominata dal Rettore su proposta del Decano della FSC, a norma di Reg. 77 §4, 2.

§2. Completata la stesura della dissertazione, lo studente consegna al decano la bozza finale del testo che trasmette ai due correlatori, che in non più di 6 settimane elaborano un preliminare giudizio scritto, indicando eventualmente correzioni, integrazioni o revisioni.

§3. Indicativamente l'estensione della dissertazione non sarà inferiore alle 300 pagine e non superiore alle 500, escludendo la bibliografia e le eventuali appendici.

§4. Il testo della dissertazione dottorale, inclusivo dell'approvazione del Relatore è consegnato in Segreteria Generale, che entro 4 settimane fissa la data della discussione.

§5. Per le norme antiplagio la FSC si regola secondo il testo in vigore presso l'UPS.

§6. Relatore e Correlatori individualmente formulano una valutazione scritta ed esprimono un voto sulla dissertazione. La difesa orale riceve il voto dai singoli membri della Commissione.

§7. Il voto finale di Dottorato risulta dalla media ponderata con i seguenti coefficienti: valutazione delle prestazioni accademiche (4); voto della dissertazione (14); voto della difesa orale (2).

TITOLO 5°  
**FACOLTÀ DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE**

Capo 1°  
**Struttura e Governo della Facoltà**

**Art. 188 - FUNZIONI DEL CONSIGLIO**

Oltre ai compiti definiti negli St, spetta al Consiglio:

1. preparare le riunioni del Collegio dei docenti;
2. curare l'attuazione delle iniziative prese dal Collegio stesso;
3. agevolare l'inserimento nella Facoltà dei nuovi docenti e seguirli nel completamento della loro preparazione;
4. approvare il titolo e il progetto delle tesi di Licenza e dissertazioni di Dottorato. Per la gestione del Terzo Ciclo di Dottorato, il Consiglio si avvale del Consiglio Organizzativo del Dottorato;
5. esaminare i casi speciali presentati dal consigliere a ciò incaricato.

**Art. 189 - INCARICHI DEI CONSIGLIERI**

Gli incarichi che il Consiglio distribuisce ordinariamente tra i suoi membri docenti sono:

1. l'esame dei casi speciali degli studenti;
2. il collegamento con gli studenti;
3. la cura e la promozione degli abbonamenti alle riviste e dell'acquisto dei libri;
4. la rappresentanza della Facoltà nel Consiglio della Biblioteca a norma degli St, con incarico triennale.

**Art. 190 - VICEDECANO**

Compiti del Vicedecano sono:

1. sostituire il Decano assente o impedito, a norma di Reg 22 §1.
2. assolvere gli incarichi che gli sono affidati stabilmente o temporaneamente dal Decano con l'approvazione del Consiglio.

**Art. 191 – SEGRETARIO**

§1.1. Il Segretario è un docente della Facoltà proposto dal Decano e approvato dal Collegio dei docenti.

2. Egli dura in carica per tre anni.

§2. Sono di norma compiti del Segretario:

1. redigere i verbali delle riunioni di tutti gli organismi collegiali della FSE a cui partecipa in forza del suo mandato;
2. curare l'archivio della FSE;
3. trasmettere alla Segreteria Generale e ricevere dalla medesima le varie documentazioni a norma degli St e dei Reg;
4. provvedere a un'adeguata comunicazione delle notizie ufficiali all'interno della Facoltà;
5. coordinare le indicazioni dei docenti e degli studenti della FSE in vista della redazione dell'orario scolastico.

**Art. 192 - ECONOMO**

§1. Il Consiglio di Facoltà elegge l'Economo della Facoltà a norma di St 87 §4; egli dura in carica tre anni.

§2. È suo compito seguire la gestione finanziaria della Facoltà e riferirne al Decano e al Consiglio, fermo restando Reg gen 96 §3.

**Art. 193 - BILANCIO DELLA PRESIDENZA**

Il bilancio della Presidenza, che comprende quello dei Costi comuni e quello della stessa Presidenza, è redatto dal Decano, dal Vicedecano, dall'Economo e dal Segretario della Facoltà secondo una procedura analoga a quella stabilita per gli Istituti e per i Centri in Reg 202 §§3-4.

Capo 2°

## Aspetti organizzativi

### **Art. 194 - ORGANICO DELLA FACOLTÀ**

La Facoltà, tenuto conto di St fac 90, organizza la sua attività accademica di docenza e di ricerca mediante i suoi settori disciplinari e le loro relative cattedre:

#### *Settore di Pedagogia*

1. Filosofia dell'educazione
2. Storia dell'Educazione e della Pedagogia
3. Storia e Pedagogia salesiana

#### *Settore di Metodologia pedagogica*

4. Pedagogia Generale
5. Pedagogia Sociale
6. Pedagogia della famiglia e dell'infanzia
7. Pedagogia Speciale

#### *Settore di Sociologia*

8. Sociologia generale e dell'educazione
9. Sociologia della religione
10. Sociologia dell'emarginazione e della devianza
11. Diritto, legislazione e organizzazione dei servizi alla persona

#### *Settore di Didattica*

12. Didattica generale
13. Istruzione, formazione e metodologia
14. Scuola e formazione professionale: processi e gestione
15. Psicologia dei processi e dei disturbi dell'apprendimento
16. Informatica e Tecnologie Educative
17. Metodologia della ricerca in scienze dell'educazione

#### *Settore di Psicologia*

18. Psicologia Generale
19. Psicologia dello Sviluppo
20. Psicologia dell'educazione
21. Psicologia Sociale
22. Psicologia Clinica e Dinamica
23. Psicometria
24. Psicopatologia
25. Psicobiologia e Psicologia fisiologica

#### *Settore di Pedagogia vocazionale*

26. Pedagogia e pastorale vocazionale
27. Pedagogia vocazionale I: presbiteri
28. Pedagogia vocazionale II: consacrati
29. Pedagogia vocazionale III: laici

#### *Settore di Catechetica*

30. Catechetica, Epistemologia e Storia
31. Metodologia Catechetica e Formazione
32. Educazione, Comunicazione e Religione
33. Antropologia ed Esperienza Religiosa
34. Catechesi, Bibbia e Liturgia.

### **Art. 195 - APPARTENENZA DEI DOCENTI AGLI ISTITUTI**

§1. Ogni docente deve appartenere a un Istituto ed essere inserito in una cattedra.

§2. Criteri per l'appartenenza a un Istituto sono:

1. la congruenza tra la specializzazione, l'insegnamento del docente e l'attività scientifica dell'Istituto;
2. la necessità di un'equa distribuzione dei docenti nei vari Istituti, per favorirne la vitalità e lo sviluppo, tenuto conto della congruenza di cui al precedente comma 1.

§3. Ferme restando le disposizioni degli St e dei Reg:

1. al momento della cooptazione, il Collegio dei docenti decide sull'appartenenza del docente a un Istituto

in base ai criteri di cui al paragrafo precedente, tenuto conto della domanda del docente e del parere dei docenti appartenenti all'Istituto interessato;

2. analoga procedura è prevista per il passaggio di un docente da un Istituto all'altro.

§4. L'appartenenza ai Centri viene determinata in base ai medesimi criteri di competenza e attività personale, tenuto conto delle esigenze effettive di ogni singolo Centro.

§5. Per l'iscrizione dei docenti a un Centro, oltre l'appartenenza a un Istituto a norma del §1 del presente articolo, si esige l'approvazione del Collegio dei docenti della Facoltà.

#### **Art. 196 - DIREZIONE DEGLI ISTITUTI**

§1. Per l'elezione del Direttore di Istituto da parte del Collegio dei docenti, a norma di St 91 §1, l'Istituto interessato presenterà una terna di docenti stabili.

§2. È compito del Direttore curare il funzionamento dell'Istituto nei settori organizzativo, economico, scientifico, in collaborazione con i colleghi che ne fanno parte e in armonia con le responsabilità e le competenze degli organi di governo della Facoltà.

§3. L'incarico di Direttore di Istituto è incompatibile con quello di Decano e di Rettore.

#### **Art. 197 - I CENTRI DELLA FACOLTÀ**

§1. I Centri promossi dalla Facoltà, ai sensi di St 90 §2, sono:

- a) il Centro di Pedagogia della Comunicazione sociale;
- b) il Centro di Consulenza psicopedagogica (CPPED);
- c) l'Osservatorio Internazionale della Gioventù (OIG).

§2.1. Il Centro di Pedagogia della Comunicazione sociale è un servizio della FSE, che ha come scopo di garantire precisi supporti tecnici a corsi e tirocini della Facoltà riguardanti il settore della pedagogia della comunicazione sociale. Il Centro promuove pure la ricerca e la sperimentazione nel campo della pedagogia della comunicazione sociale.

2. Per la gestione delle attività, il Centro si avvale di un Regolamento approvato dal Collegio dei docenti.

§3.1. Il Centro Psicopedagogico della FSE oltre ad offrire un servizio professionale qualificato sul territorio a istituzioni educative, famiglie, bambini, adolescenti, giovani, religiosi e sacerdoti, intende fornire ai docenti della FSE ulteriori possibilità di ricerca scientifica nei loro vari settori d'intervento, agli studenti della Facoltà l'opportunità di conoscere la professione alla quale si stanno preparando, agli ex-allievi di svolgere il tirocinio post-laurea e successivamente di avvisarsi nella professione.

2. Per la gestione delle attività, si avvale di un Regolamento approvato dal Collegio dei docenti.

3. Il lavoro svolto all'interno del Centro può essere affidato a un secondo soggetto o ente esterno previa approvazione della FSE.

§4.1. L'Osservatorio Internazionale della Gioventù è un servizio della FSE che ha come scopo di offrire a studiosi, ricercatori, operatori sociali e animatori ecclesiali documentazione, consulenze per ricerche e pubblicazioni sulla condizione giovanile.

2. Per la gestione delle attività, il Centro si avvale di un suo Regolamento approvato dal Collegio dei Docenti.

#### **Art. 198 - DIREZIONE DEI CENTRI**

§1. I Centri funzionano sotto la responsabilità di un Direttore, eletto per tre anni dal Collegio dei docenti e confermato dal Rettore.

§2. Gli altri Docenti membri dei Centri sono proposti dal Decano udito il parere dei Direttori e approvati dal Collegio dei docenti.

#### **Art. 199 - PARTECIPAZIONE AL «CENTRO STUDI DON BOSCO»**

§1. La FSE partecipa al «Centro Studi Don Bosco» (CSDB) con una sezione di Pedagogia salesiana:

- 1. tale sezione, che fa riferimento all'Istituto di Pedagogia, è formata dai docenti che hanno cattedre, corsi di insegnamento, ricerche e pubblicazioni nell'ambito della pedagogia salesiana;
- 2. ogni tre anni, il Collegio dei docenti nomina i membri facenti parte della sezione sulla base di una proposta del Consiglio direttivo del CSDB: essi sono confermati dal Rettore;
- 3. ogni tre anni il Collegio dei docenti elegge tra i membri della sezione due rappresentanti al Consiglio Direttivo del CSDB.

§2. Per ulteriori precisazioni normative ci si deve riferire al Regolamento del CSDB.



## **Art. 200 - ATTIVITÀ DEGLI ISTITUTI E CENTRI**

§1. All'inizio dell'anno accademico si provvede alla distribuzione, tra gli appartenenti all'Istituto o al Centro, dei compiti relativi ai servizi e alle attività da esso dipendenti, in armonia con le competenze proprie di ciascuno.

§2. Le entrate dei docenti dovute a prestazioni accademiche sono devolute all'Istituto cui i docenti appartengono, fermo restando quanto stabilito in Reg 92 §§1-2.

§3. Le entrate di un docente, dovute ad attività svolte in quanto membro di un Centro o di un Istituto, saranno consegnate al Centro o all'Istituto che ha promosso l'attività. Una diversa distribuzione potrà, in casi speciali, essere autorizzata dal Collegio dei docenti della Facoltà, a norma di St 21,8.

§4. Il Direttore di un Istituto o Centro autorizza le richieste di danaro presso l'Amministrazione centrale dell'UPS, a carico dello stesso Istituto o Centro, fermo restando quanto stabilito in St 19 §1, 7.

§5. Il finanziamento di soggiorni prolungati dei docenti fuori sede, a scopo di studio o di ricerca e di partecipazione a corsi o convegni, fermo restando quanto stabilito in Reg 45 §3, è normalmente a carico della Presidenza della Facoltà e dell'Istituto di appartenenza, che provvederanno, in base a comuni intese, secondo le disponibilità concrete di entrambi gli organismi.

## **Art. 201 - BILANCI DEGLI ISTITUTI E CENTRI**

§1. Alla compilazione del bilancio dell'Istituto o Centro partecipano tutti i membri del medesimo.

§2. Per l'approvazione di tale compilazione in sede di Istituto o Centro si richiede la presenza di due terzi e il voto favorevole della maggioranza dei membri dell'Istituto o Centro.

§3.1. Il bilancio deve essere firmato da tutti i membri dell'Istituto o Centro, che esprimono in tal modo la loro partecipazione alla sua elaborazione e approvazione.

2. Chi ha espresso voto contrario, nel firmare potrà motivare il suo dissenso.

§4. Il bilancio degli Istituti e dei Centri deve essere trasmesso al Collegio dei docenti per l'approvazione di cui in St 21,8 accompagnato da:

1. una relazione che comprenda il consuntivo e il preventivo e fornisca le spiegazioni necessarie per la comprensione delle varie voci;

2. il verbale di approvazione, che rispecchi la discussione avvenuta e presenti i risultati delle votazioni.

## **Art. 202 - ORIENTAMENTI PEDAGOGICI**

§1. «Orientamenti Pedagogici» (OP) è la rivista la cui redazione è affidata al Collegio dei docenti della FSE. A questo compete la responsabilità della sua impostazione, della sua conduzione generale e delle iniziative da essa promosse.

§2. In ordine ai fini dell'UPS e della FSE, di cui rispettivamente in St 2 e 86, compiti specifici di OP sono:

1. pubblicare studi fatti con rigore ed impegno scientifico, su problemi significativi nel campo delle scienze dell'educazione;

2. offrire agli educatori esperienze, documenti e modelli di intervento educativo con particolare riguardo all'educazione popolare e cristiana;

3. presentare una panoramica critica e aggiornata delle pubblicazioni pedagogiche più importanti a raggio internazionale;

4. promuovere iniziative culturali, in vista dello sviluppo della ricerca e dell'aggiornamento di quanti si occupano della scuola e dell'educazione.

## **Art. 203 - DIREZIONE E REDAZIONE DI ORIENTAMENTI PEDAGOGICI**

§1. La conduzione ordinaria di OP è affidata a una Condirezione collegiale, composta da un congruo numero di membri del Comitato Scientifico, dei quali uno compie la funzione di Coordinatore e di principale responsabile.

§2. I membri della Condirezione, come pure il docente coordinatore, vengono eletti dal Collegio dei docenti della Facoltà per tre anni e possono essere confermati nell'incarico con la medesima procedura. Il Decano fa parte di diritto della Condirezione.

§3. Il Comitato Scientifico di OP è costituito dal Collegio dei docenti della FSE e altri esperti nominati dalla Condirezione, a norma del §1 dell'articolo precedente, cui si aggiungono i professori Emeriti della Facoltà.

## **Art. 204 - GRUPPO GESTORE DEL CURRICOLO**

Il Gruppo Gestore è una struttura, ai sensi di St 90 §4, composta da docenti e studenti della Facoltà: di esso si avvale la FSE per la conduzione didattica dei curricula e degli indirizzi, pur conservando il Collegio dei docenti la responsabilità ultima delle deliberazioni a norma di St 21, 5.

#### **Art. 205 - MEMBRI DEL GRUPPO GESTORE**

§1. Fanno parte del Gruppo Gestore di norma quattro docenti designati dal Collegio dei docenti, secondo il criterio interdisciplinare che tende a garantire la presenza in esso delle principali competenze necessarie o utili alla gestione del curriculum.

§2. Vi partecipa inoltre un numero di studenti a norma di St 35 §2, eletti dall'insieme degli studenti del curriculum, radunati unicamente a tale scopo dal docente Coordinatore di cui al paragrafo seguente.

§3. Il Gruppo Gestore elegge un proprio docente come Coordinatore per tre anni.

#### **Art. 206 - FUNZIONI DEL GRUPPO GESTORE**

§1. Compiti principali del Gruppo Gestore sono:

1. curare la programmazione didattica per l'anno successivo;
2. organizzare i tirocini previsti dal curriculum;
3. presentare agli organismi competenti della Facoltà i problemi riguardanti il buon funzionamento del curriculum;
4. offrire agli studenti la consulenza sia nella compilazione dei piani di studio sia nella scelta del tema di Baccalaureato e di Licenza;
5. valutare le modifiche dei singoli piani di studio richieste dagli studenti;
6. determinare, riguardo agli studenti ammessi al secondo ciclo, gli eventuali debiti formativi;
7. valutare i progetti delle esercitazioni di Baccalaureato e tesi di Licenza e proporre un secondo relatore, fermo restando St 17 §1,7.

§2. Le funzioni, di cui al n. 4-7 del paragrafo precedente, sono svolte dai soli docenti.

#### **Art. 207 - RIUNIONI DEL GRUPPO GESTORE**

§1. Il Gruppo Gestore viene convocato e presieduto dal Coordinatore almeno due volte al semestre.

§2. Esso agisce validamente solo se sono presenti i due terzi dei suoi membri, avuto presente il caso di cui al §2 dell'articolo precedente.

#### **Art. 208 - ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI**

§1. Nell'elezione dei rappresentanti degli studenti al Senato Accademico e al Consiglio di Facoltà, si cercherà di seguire criteri che assicurino un'equa rappresentanza dei corsi e dei curricula.

§2. Gli studenti di ogni curriculum eleggono i propri rappresentanti presso i Gruppi Gestori.

#### **Art. 209 - IL CONSIGLIO STUDENTESCO**

§1. I rappresentanti degli studenti al Senato Accademico, al Consiglio di Facoltà e nei Gruppi Gestori costituiscono il Consiglio studentesco.

§2.1. Il Consiglio studentesco elegge al suo interno il proprio Segretario e un sostituto, che svolgerà le funzioni del Segretario assente o impedito.

2. È compito del Segretario coordinare le attività dell'Organismo collegiale e del Consiglio studentesco.

§3. Il Consiglio studentesco si riunisce in preparazione delle sedute dell'Organismo collegiale degli studenti.

§4. Compiti principali del Consiglio studentesco sono:

1. promuovere le attività e lo studio dei problemi che interessano gli studenti;
2. stimolare le attività dell'Organismo collegiale degli studenti;
3. far proposte agli organismi competenti ed esprimere pareri sulle questioni che riguardano gli studenti;
4. contribuire a creare un clima d'intesa e di collaborazione tra docenti e studenti a tutti i livelli.

#### **Art. 210 - PIANI DI STUDIO**

§1. Per l'attuazione del proprio curriculum, ogni anno tutti gli studenti presentano un piano di studi secondo le modalità e le scadenze stabilite dalla Segreteria Generale, scegliendo i corsi tra quelli indicati nella

programmazione annuale della Facoltà. Il piano di studio deve essere approvato dal Coordinatore del Gruppo Gestore o da un docente da lui delegato.

§2. I piani di studio annuali vincolano gli studenti alla frequenza e agli esami di discipline scelte. Eventuali modifiche devono essere autorizzate dal Coordinatore del Gruppo Gestore, a norma di Reg 71 §4,2.

§3. Se uno studente intende frequentare una disciplina senza impegno d'esame, deve indicarlo nel piano di studio come 'libero uditore'. Tale disciplina non sarà computata tra quelle contemplate nella normativa circa i piani di studio.

#### **Art. 211 - RICONOSCIMENTO DEI CORSI**

§1. Possono essere riconosciuti i corsi frequentati altrove, sempre che si tratti di corsi universitari o di livello chiaramente equivalente e la cui durata e contenuto, a giudizio del Consiglio di Facoltà, risultino omogenei a quelli in vigore presso la Facoltà stessa.

§2. Nella formulazione del giudizio di equivalenza o omogeneità, deve tenersi nel debito conto il carattere e la specificità dei corsi in rapporto a quelli tenuti nella FSE in quanto Facoltà ecclesiastica.

#### **Art. 212 - ESENZIONI DA CORSI ED ESAMI**

§1.1. Eventuali richieste di esenzioni da corsi ed esami espletati prima dell'iscrizione alla Facoltà verranno prese in considerazione ufficialmente solo riguardo agli iscritti alla Facoltà che presentino domanda corredata dalla documentazione pertinente.

2. Tale documentazione deve comprovare i contenuti, la durata dei corsi frequentati e l'esito dei relativi esami, e deve essere rilasciata dalla Segreteria dell'Università o dell'Istituto da cui lo studente proviene; o almeno essere vista, per quanto riguarda i programmi, dai rispettivi docenti di provenienza.

§2.1. Tutte le domande vanno presentate presso la Segreteria Generale dell'UPS, presso la quale saranno parimenti ritirate le risposte.

2. La Segreteria Generale sottopone le domande di esenzione al Consiglio di Facoltà.

3. Se la risposta non fosse ritenuta soddisfacente, è possibile un nuovo ricorso al Consiglio di Facoltà, offrendo, se è il caso, un supplemento di documentazione.

#### **Art. 213 - COLLABORAZIONE DI ALTRI DOCENTI NEI CORSI TIROCINI – SEMINARI – ESERCITAZIONI - LABORATORI**

§1. Per i corsi (attività di base, caratterizzanti, integrative o a libera scelta).

Prevedendo in gran parte queste attività lezioni frontali l'incarico del corso è data ad un unico docente. Ciò non vieta che lo stesso possa avvalersi, per alcune ore (2 o 3 ore), una volta ricevuta l'approvazione della Facoltà, della collaborazione di un sostituto competente rispetto alla specificità dei temi trattati. In questo caso il sostituto sarà pagato per le ore d'insegnamento fatte che saranno sottratte al pagamento del docente titolare del corso.

§2. Per i seminari. Il seminario è affidato ad un unico docente. Per un numero elevato di studenti la decisione è rimandata al Gruppo Gestore con la successiva approvazione della Facoltà.

§3. Per i tirocini, laboratori o esercitazioni. Poiché la natura di questo tipo di attività può prevedere lavori di gruppo o esercizi svolti in supervisione, il docente titolare può avvalersi di uno o più collaboratori/invitati a seconda del numero di studenti e del tipo di attività svolta. In questi casi si può prevedere la richiesta di collaboratori/invitati secondo il numero di iscritti:

1. fino a 20-25 iscritti si prevede che il docente possa essere sufficiente, salvo richiesta specifica del Gruppo Gestore.

2. oltre tale numero è possibile esprimere la richiesta di un collaboratore/invitato ogni gruppo di 20-25 studenti tenuto conto del tipo di attività specifica del Tirocinio/Laboratorio/Esercitazione. La domanda dovrà essere prima presentata al Gruppo Gestore con i titoli accademici dei collaboratori richiesti. Il Gruppo Gestore valuterà l'effettivo bisogno in rapporto al numero degli studenti.

3. L'approvazione definitiva dei collaboratori dovrà essere confermata dal Collegio di Facoltà al momento della approvazione della programmazione didattica considerando l'insieme delle richieste, ma sarà condizionata dalla reale iscrizione degli studenti nell'anno successivo.

4. Quando il collaboratore fosse un dottorando/assistente la collaborazione rientra esclusivamente nelle norme previste per le attività formative del dottorando.

§4. Di norma tutte le proposte di collaborazione seguono la procedura di una prima approvazione del Gruppo Gestore e quindi della Facoltà.

## **Art. 214 – NORME PER I CORSI DI DIPLOMA E DI PERFEZIONAMENTO**

§1. Istituzione e attivazione. I progetti di corsi oggetto del presente regolamento possono essere presentati da uno o più Istituti della Facoltà o dai suoi Centri affiliati. Anche quando l'iniziativa fosse proposta da docenti della FSE, da Enti o soggetti esterni universitari o non universitari, anche stranieri, con i quali si intende stipulare accordi bilaterali e multilaterali di cooperazione, i progetti dovranno sempre avere come capofila uno o più Istituti della FSE o un suo Centro affiliato.

§2. L'iter di approvazione dei progetti dei corsi prevede i seguenti passaggi:

- a) approvazione e parere favorevole dell'Istituto o del Centro Affiliato di appartenenza per quanto riguarda la proposta in tutte le sue parti nonché la coerenza della medesima con scopi formativi della FSE;
- b) approvazione del Collegio dei docenti, che potrà anche avvalersi dell'aiuto di un'apposita commissione;
- c) approvazione del Senato Accademico, previa consultazione del budget preventivo del corso da parte del Consiglio di Amministrazione dell'UPS.

§3. Per la riattivazione dei corsi già effettuati è sufficiente l'approvazione del Consiglio della FSE se non si apportano cambiamenti significativi al progetto; in ogni caso si richiede la presentazione di un nuovo budget e la consultazione del Consiglio di Amministrazione UPS.

§4. La proposta del corso elaborato in vista dell'approvazione deve indicare:

- a) il progetto generale con l'articolazione delle finalità del corso, dei risultati di apprendimento e/o delle competenze professionali da acquisire;
- b) le modalità di organizzazione e svolgimento delle attività formative;
- c) gli enti esterni che collaborano con il corso;
- d) se previste, le modalità e i tempi di svolgimento delle verifiche di profitto, nonché della prova finale per il conseguimento del certificato di competenze;
- e) piano didattico analitico, completo delle singole attività didattiche con l'indicazione dei Settori scientifico disciplinari e dei crediti, dei docenti responsabili degli insegnamenti, della proporzione di ore tenute da docenti di ruolo dell'Ateneo, e, nel caso siano previsti stage, dei soggetti terzi convenzionati;
- f) il numero di crediti (ECTS) assegnati a ciascuna attività formativa e alla prova finale;
- g) la durata, le date delle attività, la sede o le sedi di svolgimento delle attività;
- h) destinatari e le condizioni e i titoli di studio richiesti per l'ammissione;
- i) il numero massimo e minimo dei partecipanti al fine di garantire la sostenibilità finanziaria dell'iniziativa;
- j) l'elenco dei docenti coinvolti nella realizzazione del corso;
- k) l'indicazione della tassa di iscrizione e del budget preventivo, ivi compreso i costi di gestione, dell'uso delle strutture, dei servizi e delle risorse dell'UPS.

§5.1. Organizzazione e docenza. Il Direttore del corso, che deve essere un docente stabile della FSE, può assolvere anche funzione di Coordinatore didattico.

2. Il Direttore è responsabile dell'organizzazione complessiva del corso, del regolare svolgimento delle attività didattiche, inclusa la tenuta dei registri, e della conservazione dei relativi documenti, nonché dell'assicurazione di qualità.

3. Per quanto riguarda il budget a disposizione del corso, il Direttore fornisce indicazioni all'Economo dell'UPS in merito all'impiego delle risorse, nel rispetto del budget approvato, e sottoscrive le rendicontazioni quando necessarie.

4. Nell'organizzazione e gestione del corso, il direttore è coadiuvato da un Comitato Scientifico-didattico approvato dal Collegio FSE.

5. Il Consiglio Scientifico-didattico può essere integrato con docenti e ricercatori anche di altre facoltà dell'UPS e di altre università, nonché con esperti qualificati.

6. Il corpo docente del corso può comprendere, oltre i docenti dell'UPS, anche docenti di altre università nonché esperti di comprovata competenza in materia, indicata con adeguata documentazione nel progetto del corso.

7. Docenti di altre università e esperti non appartenenti all'UPS, possono svolgere attività didattica nei corsi in base a convenzioni stipulate con enti esterni, ovvero per contratto, nelle materie previste nel piano didattico del progetto del corso. Il loro compenso è fissato nel rispetto delle compatibilità finanziarie previste dal budget del corso approvato.

8. L'organizzazione del corso può prevedere una collaborazione con enti esterni, in modo particolare nell'organizzazione dei tirocini e degli stage.

§6.1. Gestione amministrativa. La gestione amministrativo-contabile dei corsi è affidata al Direttore del corso in accordo con l'Economo dell'UPS.

2. Il Direttore del corso opera d'intesa con la segreteria generale e dell'economo dell'UPS, secondo le rispettive competenze.

3. Al fine di garantire una visibilità economica della realizzazione del corso, l'amministrazione creerà un centro di costo legato al corso dove saranno registrati il budget e i movimenti economico-finanziari consuntivi.

§7.1. Finanziamenti e quote di gestione. I corsi si autofinanziano e i costi dell'organizzazione e della gestione sono coperti dagli introiti derivanti dalle tasse e dai contributi dei corsisti e da eventuali risorse finanziarie fornite da enti pubblici e privati sostenitori dell'iniziativa.

2. Al Direttore, ai docenti ed esperti, sarà corrisposto un compenso complessivo da concordare al momento dell'approvazione del bilancio del corso, tenuto conto dei parametri dell'Università.

3. Al termine del corso il Direttore, in collaborazione con l'amministrazione dell'UPS, tenendo conto dei termini del budget preventivo, rendiconta le attività svolte e le spese sostenute.

### Capo 3°

#### **Ammissione alla Facoltà**

##### **Art. 215 - ISCRIZIONE ALLA FACOLTÀ**

§1. Spetta al Decano della Facoltà, o a un docente da lui designato, verificare le condizioni di ammissione attraverso un colloquio in base al quale potranno essere definite eventuali integrazioni.

§2. Quando le circostanze lo richiedano, la Facoltà può esigere il superamento di un esame di ammissione per l'iscrizione ad alcuni curricula o corsi di diplomi.

##### **Art. 216 - IMMATRICOLAZIONE DEGLI STUDENTI DI LINGUA NON ITALIANA**

§1. Gli studenti di lingua non italiana non potranno essere immatricolati se non avranno dimostrato di possedere una sufficiente conoscenza funzionale della lingua italiana.

§2. La verifica di tale requisito avrà luogo mediante un esame secondo le modalità generali stabilite dall'Università.

##### **Art. 217 - AMMISSIONE AI SINGOLI CICLI**

§1. Le condizioni di ammissione al primo ciclo o di Baccalaureato sono esplicitate negli St 33 §2.

§2. Per l'ammissione al secondo ciclo o di Licenza si richiede il positivo completamento del primo ciclo con il Baccalaureato in Scienze dell'educazione.

§3. L'accesso al terzo ciclo richiede, oltre al completamento positivo del ciclo di Licenza, l'ammissione del candidato da parte del Decano, come da St 17,3, dopo aver avuto il parere positivo del Consiglio di Facoltà. Può essere anche ammesso al Dottorato chi ha ottenuto il grado di Licenza in altra Facoltà, purché quest'ultimo consti della sua sostanziale corrispondenza con i curricula della FSE.

### 4° Capo

#### **Norme sul dottorato**

##### **Art. 218 - LA COMMISSIONE DI TESI DI DOTTORATO**

§1.1. La Commissione della tesi di Dottorato è costituita da un moderatore e due relatori che sono docenti stabili della FSE. Uno dei relatori eccezionalmente può essere scelto tra docenti di altre Università o tra esperti appartenenti ad altre istituzioni di ricerca nazionali e internazionali.

2. Ogni membro della Commissione della tesi di Dottorato ha il compito di accompagnare il dottorando durante l'elaborazione del progetto di ricerca e la stesura della dissertazione.

3. Il moderatore coordina la Commissione della tesi di Dottorato nell'accompagnamento del candidato, nello svolgimento delle attività formative, nell'elaborazione del progetto di ricerca, della stesura preliminare e della stesura finale della dissertazione.

§2. Le attività formative del Dottorando richiedono normalmente un primo anno di attività seminariali e altre attività formative orientate all'elaborazione del progetto di tesi. Il piano delle attività formative del Dottorando, tenuto conto di Ord st 6 §3, comprende:

1. i debiti formativi emersi dalle prove di ammissione;
2. la frequenza ai seminari previsti dal Consiglio organizzativo del dottorato;
3. il tirocinio pratico di docenza e l'eventuale tutoraggio di studenti;
4. la partecipazione ad altri corsi o attività suggeriti dal moderatore;
5. le pubblicazioni previste durante il percorso, come articoli, rassegne, recensioni, ecc.

§3. Le scadenze per le attività formative sono le seguenti:

1. entro il terzo semestre del ciclo di dottorato devono essere conclusi e valutati dal moderatore il seminario di ricerca e gli eventuali seminari e corsi integrativi;
2. entro e non oltre il quarto semestre il dottorando deve presentare per l'approvazione il progetto della tesi dottorale;
3. il compimento del piano delle attività formative del dottorando va valutato annualmente dalla Commissione della tesi del dottorato attraverso un rapporto presentato al Consiglio organizzativo del dottorato.
4. Il Consiglio organizzativo del dottorato, fermo restando che il ciclo dura tre anni e in considerazione dei rapporti di valutazione annuali della Commissione della tesi del dottorato, potrà affrontare caso per caso le situazioni in cui i candidati non riuscissero a rispettare le scadenze, tenuto conto del Regolamento della FSE.

§4. La tesi di Dottorato consiste nell'elaborazione di una ricerca originale che costituisca un autentico contributo al progresso della scienza. Di essa deve essere pubblicato almeno un estratto. I criteri da tenere presenti per la tesi sono i seguenti.

1. L'argomento della tesi dottorale è scelto dal candidato nell'ambito delle aree di ricerca specifica che propone la FSE.

2. Il Progetto della tesi dottorale è analizzato dalla Commissione della tesi del dottorato. Ogni membro formula per iscritto il proprio giudizio e insieme produrranno un giudizio scritto congiunto sul prosieguo del lavoro. Tutti e quattro i giudizi insieme al progetto dovranno essere presentati in Segreteria Generale per l'approvazione del Consiglio di Facoltà.

3. Completata la stesura preliminare della tesi e d'accordo con il moderatore, la Commissione della tesi di dottorato elabora un giudizio individuale scritto circa l'adeguatezza della dissertazione e preparano insieme un giudizio congiunto in tal senso.

4. Le eventuali osservazioni da apportare alla tesi, proposte dalla Commissione della tesi del dottorato, devono essere portate a compimento dal dottorando e verificate dal moderatore.

5. Tali giudizi, insieme alla dichiarazione antiplagio e alla tesi, saranno consegnati alla Segreteria Generale.

## Capo 5°

### Ripartizione delle attività nei curricula accademici

#### **Art. 219 - BACCALAUREATO IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE**

Il presente Baccalaureato comporta i seguenti indirizzi in:

- Pedagogia per la scuola e la formazione professionale;
- Pedagogia sociale per Educatore professionale socio-pedagogico dei servizi educativi/strutture di prevenzione, sostegno, cura della persona e di sviluppo della comunità locale;
- Pedagogia sociale per Educatore professionale dei servizi educativi per l'infanzia;
- Pedagogia sociale per Educatore professionale socio-pedagogico dei servizi educativi per la disabilità;
- Pedagogia e comunicazione.

#### **Art. 220 - BACCALAUREATO in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE con indirizzo in PEDAGOGIA PER LA SCUOLA E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Il ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Comprende attività accademiche per 180 ECTS, così ripartite:

*Attività di base (35 ECTS)*

- Filosofia dell'educazione
- Antropologia e comunicazione
- Psicologia generale
- Storia dell'educazione e della pedagogia

Pedagogia generale  
Sociologia generale  
Metodologia della ricerca pedagogica

*Attività caratterizzanti (70 ECTS) di cui*

a) 20 ECTS comuni obbligatori:

Psicologia dello sviluppo  
Sistema preventivo  
Pedagogia interculturale  
Sociologia dell'educazione

b) 50 ECTS di cui:

20 ECTS obbligatori:

Didattica generale  
Psicologia dell'istruzione  
Legislazione e organizzazione scolastica  
Sociologia delle istituzioni scolastiche e formative

30 ECTS a scelta:

Scuola cattolica  
Metodi d'insegnamento e formazione iniziale degli insegnanti  
Sociologia delle organizzazioni  
Valutazione dell'apprendimento  
Mondo del lavoro: istruzione e formazione  
Teorie Ingenue – Introduzione alle didattiche disciplinari  
Psicologia dei processi di apprendimento  
Gestione della classe  
Tecnologie educative  
Internet e insegnamento ed apprendimento  
Psicologia del lavoro e delle organizzazioni  
Psicologia dei processi e dei disturbi del linguaggio

*Attività integrative (25 ECTS)*

Etica e deontologia professionale  
Educazione e scienze della religione  
Educazione e fonti bibliche  
Metodologia del lavoro scientifico  
Statistica 1: descrittiva

*Attività consistenti in seminari, tirocini, esercitazioni pratiche e laboratori per 25 ECTS:*

Esercitazioni di statistica I  
Laboratorio (Didattica con ePortfolio)  
Seminario di didattica (Didattica e le Nuove Tecnologie Digitali)  
Seminario di didattica (Psicologia dell'istruzione)  
Seminario di didattica (Processi formativi)  
Tirocinio di Progettazione didattica  
Tirocinio di iniziazione all'uso dell'Informatica I  
Tirocinio di iniziazione all'uso dell'Informatica II  
Tirocinio di Tecnologie educative

Altre attività a libera scelta dello studente per 10 ECTS proposte dalla programmazione didattica della FSE/UPS o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.

Lingua straniera

Prova finale 10 ECTS.

**Art. 221 - BACCALAUREATO in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE con indirizzo in PEDAGOGIA SOCIALE PER LA FORMAZIONE DI EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO-PEDAGOGICO DEI SERVIZI EDUCATIVI/STRUTTURE DI PREVENZIONE, SOSTEGNO, CURA DELLA PERSONA E DI SVILUPPO DELLA COMUNITÀ LOCALE**

Il ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Comprende attività accademiche per 180 ECTS, così ripartite:

*Attività prerequisite:*

- Lingua Italiana
- Un'altra lingua moderna
- Competenze informatiche

*Attività di base (35 ECTS)*

Filosofia dell'educazione  
 Antropologia culturale oppure Antropologia e comunicazione  
 Psicologia generale  
 Storia dell'educazione e della pedagogia  
 Pedagogia generale  
 Sociologia generale  
 Metodologia della ricerca pedagogica

*Attività integrative (25 ECTS)*

Etica e deontologia professionale  
 Educazione e scienze della religione  
 Educazione e fonti bibliche  
 Metodologia del lavoro scientifico  
 Statistica I: descrittiva

*Attività caratterizzanti (48 ECTS comuni)*

Sistema preventivo *oppure* Pedagogia salesiana  
 Pedagogia sociale  
 Pedagogia interculturale  
 Metodologia pedagogica evolutiva  
 Pedagogia familiare  
 Pedagogia speciale  
 Psicologia dello sviluppo  
 Igiene  
 Laboratorio di competenze comunicative e educative  
 Seminario di teoria e tecniche della progettazione educativa

52 ECTS di attività caratterizzanti l'indirizzo di cui:

20 ECTS di corsi obbligatori caratterizzanti l'indirizzo

Legislazione minorile  
 Psicosociologia della devianza  
 Diritto pubblico

Psicologia sociale

10 ECTS di corsi a scelta tra i seguenti:

Metodologia del lavoro di strada  
 Metodologia della prevenzione e dell'intervento educativo nelle dipendenze  
 Sociologia dell'educazione  
 Sociologia della famiglia  
 Sociologia della gioventù e del tempo libero  
 Pedagogia della devianza e della marginalità

22 ECTS di attività pratiche, di cui obbligatorie le seguenti:

Tirocinio di tecniche di analisi delle istituzioni socio-educative nel proprio settore di interesse  
 Seminario di teoria e tecniche di progettazione educativa II (PEI)  
 Laboratorio di Metodologia del lavoro d'équipe

*Altre attività a scelta* dello studente per 10 ECTS tra le seguenti, o tra le attività caratterizzanti il curriculum precedentemente non effettuate o altre opportunamente programmate e accreditate.

Seminario di Filosofia dell'Educazione  
 Preparazione al matrimonio e alla vita familiare  
 Psicologia della personalità (obbligatoria per chi vuole fare Psicopatologia)



Sessualità umana e aspetti psicoeducativi  
Psicologia dell'educazione  
Teorie e tecniche della dinamica di gruppo

Prova finale (10 ECTS).

**Art. 222 BACCALAUREATO in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE con indirizzo in PEDAGOGIA SOCIALE PER EDUCATORI PROFESSIONALI DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA**

Il ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Comprende attività accademiche per 180 ECTS, così ripartite:

*Attività prerequisite:*

- Lingua Italiana
- Un'altra lingua moderna
- Competenze informatiche

*Attività di base (35 ECTS)*

Filosofia dell'educazione  
Antropologia culturale oppure Antropologia e comunicazione  
Psicologia generale  
Storia dell'educazione e della pedagogia  
Pedagogia generale  
Sociologia generale  
Metodologia della ricerca pedagogica

*Attività integrative (25 ECTS)*

Etica e deontologia professionale  
Educazione e scienze della religione  
Educazione e fonti bibliche  
Metodologia del lavoro scientifico  
Statistica I: descrittiva

*Attività caratterizzanti (48 ECTS comuni)*

Sistema preventivo *oppure* Pedagogia salesiana  
Pedagogia sociale  
Pedagogia interculturale  
Metodologia pedagogica evolutiva  
Pedagogia familiare  
Pedagogia speciale  
Psicologia dello sviluppo  
Igiene  
Laboratorio di competenze comunicative e educative  
Seminario di teoria e tecniche della progettazione educativa

62 ECTS di Attività caratterizzanti l'indirizzo:

40 ECTS corsi obbligatori caratterizzanti l'indirizzo

Sociologia della famiglia  
Psicologia dei processi di apprendimento  
Psicologia della famiglia  
Neuropsicologia dello sviluppo *oppure* Psicologia dei processi e dei disturbi del linguaggio  
Pedagogia dell'infanzia  
Letteratura dell'infanzia  
Metodologia del gioco e della creatività  
Legislazione delle istituzioni educative e della famiglia

22 ECTS di attività obbligatorie caratterizzanti l'indirizzo: tra seminari, laboratori e tirocini

Laboratorio di Tecniche di osservazione del comportamento infantile

Laboratorio di Pedagogia della cura e metodologia Montessori  
Laboratorio di Metodologia del gioco e della creatività  
Seminario di teoria e tecniche di progettazione e valutazione di un contesto educativo specifico dell'infanzia  
Tirocinio in strutture o ambienti educativi tipici dell'infanzia

Prova finale (10 ECTS).

**Art. 223 - BACCALAUREATO in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE con indirizzo in PEDAGOGIA SOCIALE PER EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO-PEDAGOGICO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA DISABILITÀ**

Il ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Comprende attività accademiche per 180 ECTS, così ripartite:

*Attività prerequisite:*

- Lingua Italiana
- Un'altra lingua moderna
- Competenze informatiche

*Attività di base (35 ECTS)*

Filosofia dell'educazione  
Antropologia culturale *oppure* Antropologia e comunicazione  
Psicologia generale  
Storia dell'educazione e della pedagogia  
Pedagogia generale  
Sociologia generale  
Metodologia della ricerca pedagogica

*Attività integrative (25 ECTS)*

Etica e deontologia professionale  
Educazione e scienze della religione  
Educazione e fonti bibliche  
Metodologia del lavoro scientifico  
Statistica I: descrittiva

*Attività caratterizzanti (48 ECTS comuni)*

Sistema preventivo *oppure* Pedagogia salesiana  
Pedagogia sociale  
Pedagogia interculturale  
Metodologia pedagogica evolutiva  
Pedagogia familiare  
Pedagogia speciale  
Psicologia dello sviluppo  
Igiene  
Laboratorio di competenze comunicative e educative  
Seminario di teoria e tecniche della progettazione educativa

62 ECTS di attività caratterizzanti l'indirizzo

*35 ECTS di corsi caratterizzanti l'indirizzo obbligatori*

Sociologia della famiglia  
Psicologia della disabilità e della riabilitazione  
Neuropsicologia dello sviluppo  
Pedagogia dell'inclusione e dell'integrazione dei disabili  
Metodologia del gioco e della creatività  
Legislazione delle istituzioni educative e della famiglia  
Pedagogia e Didattica speciale per l'inclusione

*18 ECTS obbligatori caratterizzanti l'indirizzo: tra seminari e tirocini:*

Seminario di teoria e tecniche di progettazione e di valutazione di un contesto educativo specifico della disabilità

Seminario sulla vita affettiva e sessuale nella disabilità

Seminario sulla vita indipendente

Tirocinio in strutture o ambienti educativi tipici della disabilità o dell'infanzia

*Altre attività a scelta dello studente* per 9 ECTS tra le seguenti, o tra le attività caratterizzanti il curriculum precedentemente non effettuate o altre opportunamente programmate e accreditate.

Psicologia dei processi di apprendimento

Psicologia dei disturbi dell'apprendimento

Psicobiologia e psicologia fisiologica

Sessualità umana e aspetti psicoeducativi

Laboratorio: Valutazione dell'apprendimento nei disturbi del neuro sviluppo

Pedagogia dell'infanzia

Psicologia dei processi e dei disturbi del linguaggio

Laboratorio di Informatica e di abilità informatiche multimediali educative

Seminario di Metodologia del lavoro d'equipe

Laboratorio: Valutazione dell'apprendimento nei disturbi del neuro sviluppo

Laboratorio di Tecniche di osservazione del comportamento infantile

Prova finale (10 ECTS).

#### **Art. 224 - BACCALAUREATO in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE con indirizzo in PEDAGOGIA E COMUNICAZIONE**

Il ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Comprende attività accademiche per 180 ECTS, così ripartite:

*Attività di base* (35 ECTS)

Filosofia dell'educazione

Antropologia e comunicazione

Psicologia generale

Storia dell'educazione e della pedagogia

Pedagogia generale

Sociologia generale

Metodologia della ricerca pedagogica

*Attività caratterizzanti* (70 ECTS) di cui:

20 ECTS corsi comuni

Psicologia dello sviluppo

Sistema preventivo

Pedagogia interculturale

Sociologia dell'educazione

50 ECTS di indirizzo così distinti:

20 ECTS caratterizzanti:

Animazione socioculturale

Pedagogia della comunicazione sociale

Tecnologie educative

Semiotica generale

30 ECTS a scelta tra:

Sociologia del tempo libero

Educazione al cinema e alla televisione

Letteratura moderna e contemporanea

Storia contemporanea

Psicologia dell'orientamento

Teatro educativo

Diritto dell'informazione e della comunicazione

Musica e comunicazione sociale 1  
Comunicazione e sviluppo  
Introduzione alla filosofia  
Pedagogia familiare

*Attività integrative (25 ECTS)*

Etica e deontologia professionale  
Educazione e scienze della religione  
Educazione e fonti bibliche  
Metodologia del lavoro scientifico  
Statistica 1: descrittiva

*Attività consistenti in seminari, tirocini, ricerche, esercitazioni pratiche e laboratori per 25 ECTS tra cui:*

Esercitazioni di statistica 1 5  
Tirocinio di iniziazione all'uso dell'Informatica

*Altre attività a libera scelta dello studente per 10 ECTS o tra quelle caratterizzanti non obbligatorie proposte dalla programmazione didattica della FSE/UPS o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.*

Lingua straniera 5 ECTS  
Prova finale 10 ECTS.

**Art. 225 - BACCALAUREATO in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE con indirizzo in PEDAGOGIA PER LA FORMAZIONE DELLE VOCAZIONI**

Il ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Comprende attività accademiche per 180 ECTS, così ripartite:

*Attività di base (35 ECTS)*

Filosofia dell'educazione  
Storia dell'educazione e della pedagogia  
Antropologia educativa e comunicazione  
Pedagogia generale  
Sociologia dell'educazione  
Psicologia generale  
Metodologia della ricerca pedagogica

*Attività caratterizzanti (70 ECTS) di cui:*

45/ 50 ECTS obbligatorie  
Sociologia delle vocazioni  
Psicologia della personalità  
Psicologia dello sviluppo  
Dinamiche psicologiche delle vocazioni  
Discernimento e accompagnamento vocazionale  
Pastorale vocazionale  
Pedagogia delle vocazioni presbiterali  
Pedagogia delle vocazioni consacrate  
Pedagogia delle vocazioni laicali  
Teologia e spiritualità della vita consacrata e sacerdotale

20/25 ECTS a scelta tra:

Introduzione alla filosofia  
Sistema preventivo  
Pedagogia della comunicazione sociale  
Educazione dei processi di apprendimento degli adulti  
Metodologia pedagogica evolutiva  
Dinamiche relazionali e lavoro in équipe

CM di Pedagogia familiare  
Sociologia della famiglia  
Sociologia della gioventù  
Inculturazione della vita consacrata  
Psicologia della famiglia  
Psicologia della religione  
Teorie e tecniche della dinamica di gruppo  
Teoria e tecnica dell'orientamento  
Antropologia filosofica  
Aspetti canonici della vita consacrata  
CM di Storia della formazione presbiterale  
CM di Storia delle forme di vita consacrata  
Pastorale giovanile  
Teologia e spiritualità presbiterale  
Discipline filosofiche/teologiche per 10 ECTS

*Attività integrative (25 ECTS)*

Educazione e fonti bibliche  
Educazione e scienze della religione  
Etica e deontologia professionale  
Metodologia del lavoro scientifico  
Statistica

*Attività consistenti in seminari, tirocini, ricerche ed esercitazioni pratiche per 25 ECTS*

*Altre attività di libera scelta dello studente (10 ECTS)* tra quelle di primo ciclo della programmazione didattica della FSE/UPS o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.

Lingua (5 ECTS)

Prova finale (10 ECTS).

**Art. 226 - BACCALAUREATO in Scienze dell'educazione con indirizzo in PEDAGOGIA PER LA FORMAZIONE DELLA VOCAZIONE MATRIMONIALE E FAMILIARE**

Il ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Comprende attività accademiche per 180 ECTS, così ripartite:

*Attività di base (35 ECTS)*

Filosofia dell'educazione  
Storia dell'educazione e della pedagogia  
Antropologia educativa e comunicazione  
Pedagogia generale  
Sociologia dell'educazione  
Psicologia generale  
Metodologia della ricerca pedagogica

*Attività caratterizzanti (70 ECTS)*

45/50 ECTS obbligatorie  
Sociologia della famiglia  
Psicologia della personalità  
Fondamenti di psicologia dello sviluppo e prassi pastorale oppure EB1810 Psicologia dello sviluppo  
Pastorale vocazionale  
Psicologia della famiglia  
Discernimento e accompagnamento vocazionale.  
Pedagogia familiare  
Pedagogia delle vocazioni laicali  
Pastorale Familiare. Aspetti pedagogici  
Teologia e spiritualità della vita matrimoniale e familiare

20/25 ECTS a scelta tra:

Discipline filosofiche/teologiche per 10 ECTS

Introduzione alla filosofia

Sistema preventivo

Pedagogia della comunicazione sociale

Educazione dei processi di apprendimento degli adulti

Metodologia pedagogica evolutiva

Dinamiche relazionali e lavoro in équipe

Sociologia della gioventù

Psicologia della religione

Teorie e tecniche della dinamica di gruppo

Teoria e tecnica dell'orientamento

Preparazione al matrimonio e alla vita familiare

Pastorale familiare: aspetti canonici

Matrimonio, famiglia e bioetica

CM di Storia del matrimonio e della famiglia

Teologia Morale speciale III. Morale sessuale e familiare

*Attività integrative (25 ECTS)*

Educazione e fonti bibliche

Educazione e scienze della religione

Etica e deontologia professionale

Metodologia del lavoro scientifico

Statistica

*Attività consistenti in seminari, tirocini, ricerche ed esercitazioni pratiche per 25 ECTS*

*Altre attività di libera scelta dello studente (10 ECTS) tra quelle di primo ciclo della programmazione didattica della FSE/UPS o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.*

Lingua (5 ECTS)

Prova finale (10 ECTS).

### **Art. 227 - BACCALAUREATO IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE con indirizzo in CATECHETICA**

Il ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Esso comprende discipline teologico-filosofico-pedagogiche per un totale di attività accademiche per 180 ECTS, così ripartite:

*Attività di base (25 ECTS)*

Filosofia dell'educazione

Storia dell'educazione e della pedagogia

Pedagogia generale

Fondamenti di psicologia dello sviluppo e applicazioni pastorali *oppure* Psicologia dello sviluppo

Sociologia della religione *oppure* Psicologia della religione

*Attività caratterizzanti (33 ECTS)*

Antropologia e comunicazione *oppure* Introduzione alle scienze della comunicazione sociale

Didattica generale

Teologia della evangelizzazione

Introduzione alla Catechetica

Educazione e Scienze della religione

Filosofia della religione *oppure* Storia delle religioni

Introduzione alla Teologia pastorale

*Attività integrative (97 ECTS)*

Sociologia generale *oppure* Sociologia dell'educazione

Psicologia generale

Metodologia del lavoro scientifico

Area di Filosofia – 15 ECTS a scelta tra:

Introduzione alla filosofia

Filosofia teoretica

Filosofia morale

Antropologia filosofica

Storia della filosofia moderna

Storia della filosofia contemporanea

Area di Sacra Scrittura – 20 ECTS a scelta tra:

Educazione e fonti bibliche *oppure* Introduzione alla Sacra Scrittura

AT. Pentateuco e Libri storici

AT. Libri profetici

AT. Libri sapienziali e Salmi

NT. Vangeli Sinottici e Atti degli Apostoli

NT. Vangelo di Giovanni e Lettere giovannee

NT. Lettere apostoliche

Area di Teologia – 47 ECTS a scelta tra:

Patristica

Teologia fondamentale

Introduzione alla Teologia

Mistero di Dio

Cristologia

Ecclesiologia ed Ecumenismo

Mariologia

Sacramenti in genere, Battesimo, Confermazione

Sacramenti: Eucaristia

Nozioni fondamentali di Liturgia, Anno Liturgico, Liturgia delle Ore

Teologia morale fondamentale

Teologia morale speciale I. Morale sociale *oppure* Teologia morale speciale III. Morale sessuale e familiare

Introduzione alla Teologia spirituale

Altre attività a libera scelta dello studente per 10 ECTS o tra quelle caratterizzanti non obbligatorie proposte dalla programmazione didattica della FSE/UPS o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.

Lingua straniera (5 ECTS)

Lavoro finale (10 ECTS).

## **Art. 228 - BACCALAUREATO IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE con indirizzo in EDUCAZIONE RELIGIOSA**

Il ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Esso comprende discipline teologico-filosofico-pedagogiche per un totale di attività accademiche per 180 ECTS.

*Attività di base* (30 ECTS)

Filosofia dell'Educazione

Storia dell'educazione e della pedagogia

Pedagogia generale

Pedagogia interculturale

Psicologia dello sviluppo

Teologia della Evangelizzazione

*Attività caratterizzanti* (38 ECTS)

Pedagogia della Scuola

Antropologia e comunicazione *oppure* Introduzione alle scienze della comunicazione sociale

Didattica generale

Ermeneutica dell'esperienza religiosa

Educazione e Scienze della religione

Scuola cattolica

Filosofia del linguaggio  
Storia delle religioni

*Attività integrative* (87 ECTS)

Psicologia generale  
Metodologia del lavoro scientifico  
Sociologia generale oppure Sociologia dell'educazione

Area di Filosofia – 15 ECTS a scelta tra:

Introduzione alla filosofia  
Filosofia teoretica I  
Filosofia morale I  
Antropologia filosofica I  
Storia della filosofia moderna I  
Storia della filosofia contemporanea I

Area di Sacra Scrittura – 15 ECTS a scelta tra:

Introduzione alla Sacra Scrittura *oppure* Educazione e fonti bibliche  
AT. Pentateuco e Libri storici  
AT. Libri profetici  
AT. Libri sapienziali e Salmi  
NT. Vangeli Sinottici e Atti degli Apostoli  
NT. Vangelo di Giovanni e Lettere giovanee  
NT. Lettere apostoliche

Area di Teologia – 42 ECTS a scelta tra:

Diritto Canonico I  
Diritto Canonico II  
Patristica  
Introduzione alla Teologia  
Teologia fondamentale  
Mistero di Dio  
Cristologia  
Ecclesiologia ed Ecumenismo  
Mariologia  
Sacramenti in genere, Battesimo, Confermazione  
Sacramenti: Eucaristia, Ordine e Ministeri *oppure* Nozioni fondamentali di Liturgia, Anno Liturgico, Liturgia delle Ore  
Teologia morale fondamentale  
Introduzione alla Teologia spirituale

Altre attività a libera scelta dello studente per 10 ECTS

Lingua straniera 5 ECTS

Lavoro finale 10 ECTS.

#### **Art. 229 - BACCALAUREATO in PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO E DELL'EDUCAZIONE**

Il ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Comprende attività accademiche per 180 ECTS, così ripartite:

*Attività di base* (30 ECTS)

Antropologia e comunicazione  
Pedagogia generale  
Psicologia generale  
Psicologia della personalità  
Psicologia dello sviluppo  
Psicologia dell'educazione

*Attività caratterizzanti* (45 ECTS)

Metodologia della ricerca pedagogica



Psicobiologia e psicologia fisiologica  
Psicologia sociale  
Psicopatologia generale  
Psicologia dinamica  
Tecniche di indagine della personalità  
Psicologia preventiva  
Teorie e tecniche psicometriche  
Teorie e tecniche delle dinamiche di gruppo  
*Attività integrative* (45 ECTS)  
Sociologia dell'educazione  
Metodologia del lavoro scientifico  
Statistica descrittiva  
Educazione e scienze della religione  
Storia dell'educazione e della pedagogia  
Filosofia dell'educazione  
Educazione e fonti bibliche  
Psicologia della religione  
Neuroscienze

Attività consistenti in seminari, tirocini, laboratori, ricerche ed esercitazioni pratiche (30 ECTS)

*Attività a libera scelta dello studente* (15 ECTS)

Esercitazione di statistica I  
Psicologia del lavoro e delle organizzazioni  
Sistema preventivo  
Pedagogia Interculturale  
Psicologia della comunicazione sociale

Lingua Inglese I (5 ECTS)

Prova finale (10 ECTS).

### **Art. 230 - LICENZA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE SPECIALIZZAZIONE IN PEDAGOGIA PER LA SCUOLA E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:

*Attività di base* (10 ECTS) obbligatori tra:

Pedagogia sperimentale  
Pedagogia della scuola  
Teorie del curriculum

*Attività caratterizzanti* (50 ECTS) distinti tra:

30 ECTS obbligatori tra:

Educazione comparata  
Diritti civili ed educazione alla cittadinanza democratica  
Psicologia dei disturbi dell'apprendimento  
Storia della scuola  
Psicologia dell'orientamento  
Statistica 2: inferenziale  
Didattica ed educazione

20 ECTS a scelta tra:

Educazione e processi di apprendimento degli adulti  
Formazione dei dirigenti  
CM di Legislazione e organizzazione scolastica  
CM di Sociologia delle istituzioni scolastiche e formative  
Psicologia dell'educazione

CM Sulla Scuola Cattolica  
Formazione a distanza - eLearning

*Attività consistenti in seminari, tirocini, stage, esercitazioni e laboratori per 20 ECTS tra cui:*

Esercitazioni di statistica II  
Laboratorio (formazione degli insegnanti)  
Laboratorio: Modelli di intervento in psicologia del linguaggio e dell'apprendimento  
Laboratorio: Valutazione dell'apprendimento nei disturbi del neurosviluppo  
Seminario: Neuroscienze e apprendimento  
Seminario di didattica  
Tirocinio di Didattica (Gestione della classe)  
Tirocinio (Formazione professionale in cfp)  
Tirocinio di metodologia della ricerca

*Attività integrative (10 ECTS) tra:*

Teologia dell'educazione  
Pastorale scolastica e universitaria  
Pedagogia ed etica del lavoro

*Altre attività a libera scelta dello studente per 10 ECTS della programmazione didattica della FSE/UPS o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.*  
Prova finale 20 ECTS.

#### **Art. 231 - LICENZA in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE SPECIALIZZAZIONE IN PEDAGOGIA SOCIALE**

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:

*Attività di base (10 ECTS)*

Educazione e processi di apprendimento degli adulti  
Pedagogia della cultura e formazione interculturale

*Attività caratterizzanti (50 ECTS)*

25 ECTS obbligatori tra:

Metodologia della prevenzione e della rieducazione  
Project Management: coordinamento pedagogico e organizzativo  
Sviluppo di Comunità e Animazione Socio-culturale  
Valutazione qualitativa e d'impatto nei servizi e negli interventi socio-educativi  
Legislazione e organizzazione dei servizi alla persona

25 ECTS a scelta tra:

Terzo settore, no-profit e educazione (moduli legislativi, moduli socio-educativi)  
Prevenzione e trattamento delle tossicodipendenze  
Diritti civili ed educazione alla cittadinanza democratica  
Sociologia dello sviluppo, sottosviluppo ed emarginazione  
CM di Sociologia della devianza  
Psicologia dell'intervento educativo  
Psicologia della disabilità e della riabilitazione  
Psicologia del lavoro e dell'organizzazione  
Teoria e tecnica del counseling  
Elementi di pedagogia della famiglia per la consulenza e supervisione  
Metodologia dell'accompagnamento educativo individuale e progettuale  
Psicosociologia dei processi migratori e della mobilità umana  
Pedagogia e didattica speciale per l'inclusione  
Elementi di pedagogia dell'infanzia per il coordinamento e la supervisione  
Pedagogia del progetto di vita per la disabilità  
Pianificazione socio-educativa nelle reti istituzionali e nei processi di sviluppo locale

Gestione organizzativa e imprenditoriale nelle politiche di sviluppo sociale (corso per moduli)  
Pedagogia dell'affettività

*Attività integrative* (10 ECTS)

Filosofia morale

Teologia dell'educazione

*Attività consistenti in seminari, tirocini, ricerche ed esercitazioni* (20 ECTS)

*Altre attività a libera scelta dello studente* per 10 ECTS tra le attività caratterizzanti il curriculum o tra altre attività opportunamente programmate e accreditate. Tra queste suggeriamo:

Comunicazione ed educazione

Sociologia dei processi culturali

Comunicazione e sviluppo

Psicologia della comunità

Psicologia dell'orientamento

Psicopatologia generale (Psicologia della personalità propedeutico)

Psicopatologia dello sviluppo (Psicopatologia generale propedeutico)

Psicologia della famiglia (Psicologia della personalità propedeutico)

Statistica II (inferenziale)

Laboratorio di Demografia (o Statistica sociale)

Prova finale 20 ECTS.

#### **Art. 232 - LICENZA in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE, specializzazione in PEDAGOGIA E COMUNICAZIONE**

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:

*Attività di base* (10 ECTS)

Epistemologia pedagogica

Filosofia della comunicazione

*Attività caratterizzanti* (50 ECTS) di cui

20 ECTS obbligatori:

Psicologia della comunicazione sociale

Teorie sociali della comunicazione

Storia dei giovani

Multimedialità e processi formativi

30 ECTS a scelta tra:

Opinione pubblica

Sociologia dei processi culturali e comunicativi I

Pianificazione e gestione della comunicazione nelle organizzazioni

Economia dei media

Comunicazione e politica

Storia della pedagogia antica, medievale, rinascimentale

Storia della pedagogia moderna e contemporanea

Pedagogia salesiana

Letteratura giovanile

Educazione e processi di apprendimento degli adulti

Sociologia della gioventù

Antropologia culturale

Psicologia della comunità

Psicologia dell'orientamento

Formazione a distanza e e-learning

Filosofia del linguaggio

*Attività consistenti in seminari, tirocini, stage, ricerche, esercitazioni pratiche e laboratori per 20 ECTS.*

*Attività integrative (10 ECTS)*

Etica e deontologia dei media

Teologia dell'educazione

*Altre attività a libera scelta dello studente per 10 ECTS fra quelle della programmazione didattica della FSE/UPS o tra le attività caratterizzanti del primo ciclo non effettuate o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.*

Prova finale 20 ECTS.

### **Art. 233 - LICENZA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE, SPECIALIZZAZIONE IN PEDAGOGIA PER LA FORMAZIONE DELLE VOCAZIONI**

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:

*Attività di base (30 ECTS)*

Vocazione e discepolato nella Bibbia

Fondamenti della Teologia dell'esperienza spirituale cristiana

Teologia e spiritualità delle vocazioni: laici, consacrati e ministri ordinati

Fondamenti storici, teologici e metodologici della direzione spirituale

Giovani, vocazione e cultura

Vocazione e ciclo vitale

*Attività caratterizzanti (35 ECTS) di cui:*

20 ECTS obbligatori

Teoria e tecnica del Counseling

Pastoral Counseling dei gruppi vocazionali

Psicopatologia nella spiritualità e formazione

Storia della pedagogia vocazionale e della formazione

15 ECTS a scelta:

Multimedialità e processi formativi

CM di Pedagogia familiare

Sociologia della famiglia

Sociologia della religione

Psicologia dell'educazione

Pastorale vocazionale

Pastoral Counseling e problematiche di discernimento vocazionale

Problematiche psicologiche della vita religiosa e sacerdotale

Inculturazione e interculturalità nella formazione vocazionale

CM di animazione e formazione vocazionale nel territorio

Ermeneutica dell'esperienza religiosa

CM di spiritualità biblica II

Storia della spiritualità moderna e contemporanea

Vita apostolica: storia e formazione in chiave salesiana

CM di spiritualità cristologica

Spiritualità mariana

Spiritualità liturgico-sacramentaria

Educazione morale dei giovani

Giovani e famiglia

Teologia e spiritualità dei laici

Teologia e spiritualità della vita consacrata e sacerdotale

Accompagnamento spirituale dei giovani

Formazione integrale e maturazione vocazionale

La comunità luogo di formazione

Movimenti ecclesiali e spiritualità giovanile  
Spiritualità giovanile  
Pastorale giovanile  
Esperienza religiosa giovanile

*Attività integrative* (10 ECTS)  
Teologia dell'educazione  
Progettazione e valutazione di itinerari formativi

*Attività consistenti in seminari, tirocini, ricerche ed esercitazioni pratiche* per 15 ECTS

*Altre attività di libera scelta dello studente* (10 ECTS) tra quelle di secondo ciclo della programmazione didattica della FSE/UPS o tra le attività caratterizzanti del secondo ciclo non effettuate, o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.  
Prova finale (20 ECTS).

**Art. 234 - LICENZA in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE con specializzazione in PEDAGOGIA PER L'ANIMAZIONE E FORMAZIONE DELLA VOCAZIONE MATRIMONIALE E FAMILIARE**

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:

*Attività di base* (30 ECTS)  
Vocazione e discepolato nella Bibbia  
Chiesa e Famiglia  
Teologia e spiritualità delle vocazioni: laici, consacrati e ministri ordinati  
Fondamenti storici, teologici e metodologici della direzione spirituale  
Giovani, vocazione e cultura  
Vocazione e ciclo vitale

*Attività caratterizzanti* (35 ECTS) di cui:  
20 ECTS obbligatori  
Teoria e tecnica del Counseling  
Pastoral Counseling dei gruppi vocazionali  
Aspetti psicologici della sessualità umana 5 ECTS  
Educazione all'amore  
15 ECTS a scelta:  
Multimedialità e processi formativi  
CM di Pedagogia familiare  
Sociologia della famiglia  
Sociologia della religione  
Psicologia dell'educazione  
Pastorale vocazionale  
Pastoral Counseling e problematiche di discernimento vocazionale  
Problematiche psicologiche della vita matrimoniale e familiare  
Ermeneutica dell'esperienza religiosa  
CM di spiritualità biblica II  
Spiritualità liturgico-sacramentaria  
Educazione morale dei giovani  
Giovani e famiglia  
Teologia e spiritualità dei laici  
Accompagnamento spirituale dei giovani  
Formazione integrale e maturazione vocazionale  
Movimenti ecclesiali, associazionismo e famiglia  
Spiritualità familiare  
Pastorale familiare

*Attività integrative* (10 ECTS)  
Teologia dell'educazione  
Progettazione e valutazione di itinerari formativi

*Attività consistenti in seminari, tirocini, ricerche ed esercitazioni pratiche* (15 ECTS).  
*Altre attività di libera scelta dello studente* (10 ECTS) tra quelle di secondo ciclo della programmazione didattica della FSE/UPS o tra le attività caratterizzanti del secondo ciclo non effettuate, o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.  
Prova finale (20 ECTS).

#### **Art. 235 - LICENZA in PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO E DELL'EDUCAZIONE**

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:

*Attività di base* (15 ECTS)  
Psicologia dell'adolescenza  
Psicologia della famiglia  
Neuropsicologia dello sviluppo

*Attività caratterizzanti* (20 ECTS)  
Psicologia dell'orientamento  
Psicologia della disabilità e riabilitazione  
Psicologia dell'arco della vita  
Psicologia dell'intervento educativo

*Attività integrative* (30 ECTS)  
Teologia dell'educazione  
Formazione degli agenti educativi  
Psicologia della salute  
Etica e deontologia professionale  
Metodologia di programmazione e valutazione psico-sociale  
Psicopatologia dello sviluppo

*Attività consistenti in seminari, tirocini, laboratori, ricerche ed esercitazioni pratiche* (20 ECTS)

*Attività a libera scelta dello studente* (per 10 ECTS)  
Educazione e processi di apprendimento  
Psicosociologia della devianza  
Tecniche di ricerca in psicologia e analisi dei dati  
Differenze e disturbi dell'apprendimento

Lingua Inglese II (5 ECTS)  
Prova finale (20 ECTS).

#### **Art. 236 - LICENZA in PSICOLOGIA CLINICA E DI COMUNITÀ**

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:

*Attività di base* (25 ECTS)  
Psicologia clinica  
Psicologia della famiglia  
Psicologia della comunità  
Neuropsicologia e psico-farmacologia  
Psicologia dell'arco della vita

*Attività caratterizzanti* (20 ECTS)

Psicologia della salute  
Psicopatologia dello sviluppo  
Modelli di Intervento in psicologia clinica e di comunità I  
Modelli di Intervento in psicologia clinica e di comunità II

*Attività integrative* (10 ECTS)  
Teologia dell'educazione  
Etica e deontologia professionale

*Attività consistenti in seminari, tirocini, laboratori, ricerche ed esercitazioni pratiche* (30 ECTS)

*Attività a libera scelta dello studente* (per 10 ECTS)  
Psicologia dell'emergenza e degli eventi critici  
Psichiatria  
Tecnica di ricerca in psicologia e analisi dei dati  
Prevenzione e trattamento delle tossicodipendenze

Lingua Inglese II (5 ECTS)  
Prova finale (20 ECTS).

#### **Art. 237 - LICENZA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE con specializzazione in EDUCAZIONE E RELIGIONE**

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:

*Attività di base* (35 ECTS)  
Sociologia della religione  
Evangelizzazione e contesti culturali  
Catechetica fondamentale  
Teologia dell'educazione  
Psicologia ed educazione religiosa *oppure* Psicologia della religione  
Educazione e pluralismo religioso-culturale  
Teologia pratica generale

*Attività caratterizzanti* (52 ECTS)  
*Insegnamento della religione cattolica* (30 ECTS)  
Formazione degli insegnanti di Religione  
Deontologia professionale nelle istituzioni scolastiche  
Legislazione e organizzazione scolastica  
Didattica dell'insegnamento della religione  
Pastorale scolastica e universitaria  
Dialogo interculturale e interreligioso

*Seminari* (10 ECTS)  
Seminario di progettazione educativa  
Seminario di Pastorale scolastica  
Seminario sulla dimensione religiosa nell'educazione  
Seminario di Pedagogia religiosa  
*Tirocinio* (12 ECTS)  
Tirocinio di metodologia nell'insegnamento della religione

*Attività integrative e a libera scelta* (13 ECTS)  
*Attività integrativa obbligatoria* (5 ECTS)  
Metodologia della ricerca pedagogica  
*Attività a libera scelta* (8 ECTS) tra:  
Storia della Scuola

Sistema preventivo  
Pedagogia salesiana  
Pedagogia familiare  
Psicologia della Famiglia  
Sociologia della gioventù  
Metodi di insegnamento  
Valutazione dell'insegnamento nella scuola  
Teorie e tecniche della dinamica di gruppo  
CM di pastorale e catechesi biblica  
Pastorale e catechesi familiare  
Pedagogia religiosa delle persone con disabilità  
CM sulla scuola cattolica  
Tecnologie educative  
Internet, insegnamento e apprendimento  
Filosofia della religione  
Relazione tra fede e ragione  
Ecologia  
Bioetica  
Teologia della religione  
Fede e cultura

Prova finale (20 ECTS).

**Art. 238 - Licenza in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE con specializzazione in CATECHETICA**

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:

*Attività di base (20 ECTS)*

Prospettive culturali e teologiche contemporanee  
Comunità, giovani e prassi cristiana  
Catechetica fondamentale  
Educazione e comunicazione della fede

*Attività caratterizzanti (40 ECTS)*

Antropologia ed ermeneutica dell'esperienza religiosa  
Introduzione alla ricerca empirica nella pastorale e nella catechesi  
Evangelizzazione e contesti culturali  
Bibbia e liturgia nella catechesi  
Primo annuncio e iniziazione cristiana  
Progettazione catechistica  
Metodologia catechetica: adolescenti e giovani  
Metodologia catechetica: adulti

*Attività integrative e a libera scelta (25 ECTS)*

*Prospettiva «Teoria e Storia»:*

Dimensione politica ed ecologica della pastorale e della catechetica  
Storia della catechesi antica e medievale  
Storia della catechesi moderna  
Storia della catechesi contemporanea

*Prospettiva «Metodologia e prassi»:*

Formazione dei catechisti  
Metodologia catechetica: famiglia, infanzia e preadolescenza  
Metodologia catechetica: persone con disabilità  
Didattica dell'insegnamento della religione

*Prospettiva «Evangelizzazione e comunicazione»:*

Musica e cultura giovanile oppure Arti figurative e comunicazione religiosa



Organizzazione e animazione nella catechesi  
Pastorale e catechesi familiare  
I linguaggi nella catechesi

*Attività a libera scelta*

Sistema preventivo  
Pedagogia e comunicazione sociale  
Pedagogia familiare  
Pastorale vocazionale  
Giovani, vocazione e cultura  
CM di pastorale e catechesi biblica *oppure* Ermeneutica e didattica della Bibbia  
Legislazione catechetica  
Viaggio di studio in Terra Santa  
Apostolato biblico interconfessionale  
Educazione morale dei giovani *oppure* Corporeità, sessualità ed educazione all'amore  
Accompagnamento spirituale dei giovani  
Spiritualità giovanile  
Fondamenti di pastorale giovanile  
Evangelizzazione ed educazione dei giovani  
Pastorale giovanile salesiana II  
Condizione giovanile

1 Seminario, 1 laboratorio e 1 tirocinio (15 ECTS)  
Seminario di Evangelizzazione e comunicazione  
Seminario di Teoria e storia nella catechesi  
Seminario di Metodologia e prassi catechetica I  
Seminario di Metodologia e prassi catechetica II  
Laboratorio di Evangelizzazione e comunicazione  
Laboratorio di Teoria e storia nella catechesi  
Laboratorio di Metodologia e prassi catechetica  
Tirocinio: «Catechetica, catechesi ed educazione»

Prova finale (20 ECTS).

**Art. 239 - LICENZA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE con specializzazione in CATECHETICA E COMUNICAZIONE**

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:

*Attività di base (20 ECTS)*

Prospettive culturali e teologiche contemporanee  
Comunità, giovani e prassi cristiana  
Catechetica fondamentale  
Educazione e comunicazione della fede

*Attività caratterizzanti (45 ECTS)*

Sociologia dei percorsi culturali e comunitari *oppure* Sociologia dei media digitali  
Introduzione alla ricerca empirica nella pastorale e nella catechesi  
Evangelizzazione e contesti culturali  
Teorie sociali della Comunicazione  
Musica e cultura giovanile *oppure* Arti figurative e comunicazione religiosa  
Primo annuncio e iniziazione cristiana  
Bibbia e liturgia nella catechesi  
Metodologia catechetica: adolescenti e giovani  
Omiletica e catechesi liturgica *oppure* Parlare in pubblico in ambito pastorale e liturgico

*Attività integrative* (15 ECTS)

Psicologia della comunicazione sociale

Formazione dei catechisti

Storia della catechesi contemporanea

*Seminari - Laboratori* (10 ECTS) – *Tirocinio* (10 ECTS)

Seminario: Metodologia catechetica e comunicazione

Laboratorio: Linguaggi digitali della comunicazione

Tirocinio: «Catechetica e comunicazione»

Prova finale (20 ECTS).

## Capo 6°

### Ripartizione delle attività nei corsi di perfezionamento e di diploma

#### **Art. 240 - DIPLOMA BIENNALE DI II° LIVELLO IN SUPERVISORE IN APPLIED BEHAVIOR ANALYSIS IN INTERVENTION FOR AUTISM SPECTRUM DISORDERS PROGRAMM**

Il corso di Master di II livello in “Supervisore in Applied Behavior Analysis in Intervention for Autism Spectrum Disorders Program” è di durata biennale per un ammontare di 3.000 ore di lavoro, alle quali corrispondono 120 ECTS.

Il piano didattico prevede i seguenti insegnamenti:

##### A) Corsi e seminari

Le varie forme di Autismo – definizioni e sistemi di classificazione internazionali 2 ECTS

Le basi teoriche dell’ABA 2 ECTS

L’Assessment Funzionale 4 ECTS

Tecniche per incrementare comportamenti adeguati 4 ECTS

Tecniche per decrementare comportamenti inadeguati 4 ECTS

I programmi di Intervento Precoce (Walden Institute ABA Center) 4 ECTS

I sistemi di Comunicazione Alternativa e Aumentativa 4 ECTS

Assistive Technology 4 ECTS

La valutazione del comportamento – sistemi di assessment 4 ECTS

##### B) Esperienza pratica guidata (tirocinio)

Affiancamento Tecnico ABA 40 ECTS

Affiancamento Supervisor 40 ECTS

Esami e valutazioni 8 ECTS.

#### **Art. 241 - DIPLOMA DI PRIMO LIVELLO PER EDUCATORI DEGLI ADOLESCENTI**

Il corso prevede delle aree tematiche e contenuti della formazione, offerti nelle lezioni frontali, approfonditi e sperimentati poi nei laboratori e nel tirocinio, realizzati in modalità *blended*, tesa a valorizzare nel progetto didattico sia i punti forza della formazione in presenza che la specificità della formazione a distanza (*blended learning* – asincrona – quale modalità di erogazione didattica).

20 ECTS, pari a 500 ore di cui 160 frontali, con le seguenti aree tematiche e argomenti:

Area teologico-culturale [4 ECTS]

- Orizzonte antropologico-culturale e teologico contemporaneo

- Prassi cristiana ed evangelizzazione

- Catechesi e Pastorale giovanile

Area antropo-psicologica [4 ECTS]

- Sociologia dell’adolescenza

- Adolescenza e costruzione della identità

- Psicologia dello sviluppo, apprendimento e comportamento etico

Area pedagogica, metodologica e didattica [5 ECTS]

- Metodologie educative con gli adolescenti

- Il gruppo come esperienza di Chiesa e di impegno sociale

- La relazione educativa nell’educazione alla fede

- Itinerari mistagogici e maturazione nella fede

Area esperienziale e comunicativa [4 ECTS]

- I linguaggi nell'educazione alla fede
- Esperienza, comunicazione e narrazione
- Catechesi, "sussidi" e new media
- La sussidiazione per la catechesi e la pastorale giovanile con gli adolescenti

Area strutturale-organizzativa [3 ECTS]

- Progetto, programmazione e itinerari educativi
- L'organizzazione diocesana e parrocchiale per l'educazione alla fede
- Famiglia, parrocchia, oratorio, aggregazioni laicali e processi di educazione alla fede

ESERCITAZIONE – «LABORATORI E-LEARNING»

Esercitazioni/laboratori [16 ECTS, pari a 400 ore], coordinati da uno o più tutor e realizzati in modalità di «formazione *blended*», essenzialmente in modalità asincrona, senza escludere la possibilità di qualche esperienza in modalità sincrona che preveda qualche «classe virtuale».

Si prevede, quindi, l'affiancamento di una piattaforma tecnologica (Edmodo) alla didattica tradizionale in presenza, con l'obiettivo sia di favorire il passaggio di interventi e materiali didattici aperti dai docenti agli studenti, che di istaurare tra gli stessi delle forme telematiche di comunicazione e ricevimento (valorizzando le potenzialità delle tecnologie informatico-didattiche, in particolare la multimedialità, l'interattività con i materiali didattici, l'accessibilità dei contenuti e la flessibilità della fruizione da parte dello studente).

Questi «laboratori» (esercitazione in modalità *e-learning*), affidati a diversi tutor, implicano la progettazione della struttura del laboratorio in funzione degli obiettivi dell'esercitazione e dei contenuti di insegnamento che presuppongono, così come della modalità didattica erogativa. In ogni caso, i laboratori comprendono processi di apprendimento collaborativo – in modalità simili alla *learning community* o agli strumenti di comunicazione – e attività in autoapprendimento, altre risorse libere (testi, ecc.).

I nuclei tematici di esercitazione sono i seguenti: Animazione e accompagnamento degli adolescenti; Comunità e relazioni educative; Itinerari kerigmatico-liturgici, Inter/multiculturalità, Comunicazione digitale, Didattica per competenze e sussidiazione, Inclusione, Progettazione.

Il Tirocinio [14 ECTS pari a 350 ore] una a scelta tra le seguenti aree: Oratorio, Parrocchia, Scuola, Strada, Comunicazione, Volontariato, Sport.

## Art. 242 - CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN PASTORALE VOCAZIONALE

1. Il Corso di Diploma di Alta Formazione in Pastorale Vocazionale prevede un totale di 70 ECTS e si articola in 2 anni per un totale di 424 ore di lezioni frontali (212 in ogni anno).

La frequenza di solo un anno consente di ottenere l'Attestato di Frequenza ad un Corso di Perfezionamento in Pastorale Vocazionale. La frequenza ai corsi è obbligatoria.

2. Il partecipante si qualifica nelle competenze pastorali, ermeneutiche, progettuali, relazionali, organizzative e gestionali, etico-deontologiche e socio-comunicative con corsi attinenti le seguenti aree formative:

a) Area Teologico Pastorale: essa offre una rinnovata visione della vocazione di largo respiro umano ed ecclesiale e teologico per fondare l'orientamento del servizio ecclesiale ad essa rivolto.

b) Area Psicologica: essa propone un approccio umanistico alla vocazione, alcuni elementi psicologici fondamentali per l'accompagnamento e il Counselling vocazionale.

c) Area Pedagogica: introduce alla metodologia dell'intervento educativo a livello personale e di gruppo, e per l'assunzione del Codice etico-Deontologico dell'Istituto di Pedagogia Vocazionale della FSE.

d) Area Sociocomunicativa: essa inizia nello studio essenziale della condizione giovanile e i tratti della cultura tecno-digitale in cui il cristiano percepisce e vive la sua vocazione (cyber-linguaggio e il cyberspazio).

e) Area Organizzativa-Progettuale: propone l'ispirazione operativa, gestionale e pratica del settore vocazionale per la progettazione pastorale, il contatto con il territorio e l'esperienza dell'Ufficio Nazionale di Pastorale per le Vocazioni della Conferenza Episcopale Italiana.

3. Il lavoro conclusivo per l'approvazione del Corso consiste, secondo l'anno frequentato, nell'elaborazione un progetto d'intervento vocazionale (per il primo anno); oppure nella valutazione-produzione di sussidi per la Pastorale Vocazionale alla luce dei corsi frequentati (per il secondo anno).

4. I corsi specifici per ogni anno e area sono così distribuiti nei due anni:

Anno A

Area Teologico-Pastorale

La vocazione nella Bibbia I, 2 ECTS

Pastorale vocazionale, 2 ECTS

Teologia della vocazione e delle vocazioni, 2 ECTS

Vocazione Consacrata e Laicale, 2 ECTS

*Area Psicologica*

Integrazione personale e di gruppo, 2 ECTS

Psicologia della vocazione II, 2 ECTS

Counselling vocazionale I, 2 ECTS

*Area Pedagogica*

Direzione spirituale e accompagnamento vocazionale, 3 ECTS

L'animazione vocazionale del e attraverso il gruppo, 2 ECTS

Aspetti etico-deontologici del servizio alle vocazioni, 1 ECTS

*Area Socio-Comunicativa*

Giovani ed educazione, oggi, 2 ECTS

La vocazione cristiana nel tempo della cultura tecno-digitale, 2 ECTS

*Area Organizzativa-Progettuale*

Introduzione alla Progettazione in Pastorale Vocazionale, 3 ECTS

Guida pratica all'elaborazione dei progetti di Pastorale vocazionale, 2 ECTS

Partecipazione al Convegno dell'UNPV, 1 ECTS

Lavoro Conclusivo: Progetto di Pastorale Vocazionale in un contesto specifico, 5 ECTS

Anno B

*Area Teologico-Pastorale*

La vocazione nella Bibbia II, 2 ECTS

PV nel Magistero conciliare e postconciliare, 2 ECTS

Spiritualità e vocazione cristiana, 1 ECTS

Chiesa domestica, comunità cristiana e vocazioni, 1 ECTS

*Area Psicologica*

Elementi di Psicopatologia per operatori pastorali, 2 ECTS

Psicologia della vocazione II, 2 ECTS

Counselling vocazionale II, 2 ECTS

*Area Pedagogica*

La preparazione alla vocazione matrimoniale, 2 ECTS

Giovani: attuali processi d'identità, di alterità e vocazione, 1 ECTS

Laboratorio "Una pastorale tutta vocazionale", residenziale di PV, 3 ECTS

*Area Socio-Comunicativa*

Preadolescenti e adolescenti e vocazione cristiana sulla rete, 2 ECTS

La vocazione cristiana nel tempo della cultura tecno-digitale II, 2 ECTS

La vocazione nel cinema e il cinema nella Pastorale Vocazionale, 1 ECTS 1

*Area Organizzativa-Progettuale*

Organizzazione di eventi, 1 ECTS

Laboratorio creativo per la Pastorale vocazionale, 1 ECTS

Atelier per il gruppo vocazionale e per il gruppo di lavoro, 2 ECTS

Lavoro conclusivo: Valutazione dei sussidi al servizio della PV, 8 ECTS

**Art. 243 - CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN TECNICHE DI RILASSAMENTO**

Il Corso è di 15 ECTS: sono previste di lezione in aula con approfondimenti teorici, esercitazioni in gruppo, supervisioni in vivo, supervisioni sull'esercitazione esterna.

Alla fine del Corso è prevista una prova finale, consistente nell'elaborazione di un lavoro scritto di approfondimento e una prova pratica relativa alla conduzione di una seduta di rilassamento.

Aree di approfondimento

Il colloquio psicologico nel rilassamento (5 ore)

I principi che regolano la conduzione del colloquio

La comunicazione nel colloquio psicologico

La costruzione del rapport

Principi etici e deontologici

La conduzione del gruppo di rilassamento (5 ore)

Elementi di dinamica di gruppo

La comunicazione nella conduzione del gruppo

La conduzione di gruppi esperienziali

L'uso del rilassamento nei disturbi d'ansia e nei disturbi psicosomatici (5 ore)

- Le caratteristiche dei disturbi d'ansia
- Il quadro clinico dei disturbi psicosomatici
- La risposta da stress

Psicofisiologia del rilassamento (5 ore)

- La correlazione mente-corpo
- Elementi che caratterizzano la risposta da rilassamento
- Le reazioni psicofisiologiche al rilassamento

L'uso della comunicazione nell'induzione del rilassamento (5 ore)

- Gli stati di coscienza
- La comunicazione suggestiva
- L'induzione al rilassamento

Modelli di rilassamento (5 ore)

- I principali modelli teorici di rilassamento
- Principi che regolano il funzionamento delle tecniche di rilassamento
- Le fasi del rilassamento

Il training autogeno (30 ore)

- Gli esercizi inferiori del Training Autogeno di Schultz
- Ambiti di applicazione
- Esercitazioni in gruppo

Il rilassamento frazionato (5 ore)

- Il rilassamento frazionato di Vogt
- Ambiti di applicazione
- Esercitazioni in gruppo

La risposta rilassante (20 ore)

- L'approccio al rilassamento secondo il modello di Benson
- Ambiti di applicazione
- Esercitazioni in gruppo

Il rilassamento in età evolutiva (5 ore)

- Finalità del rilassamento in età evolutiva
- Modalità di conduzione
- Tecniche specifiche di intervento
- Esercitazioni in gruppo

Ambiti di applicazione del rilassamento (10 ore)

- Il rilassamento in ambito sportivo
- I gruppi di preparazione al parto
- Il rilassamento come supporto all'intervento clinico

I gruppi di prevenzione ai disturbi derivanti dalla risposta da stress.

#### **Art. 244 - CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER TUTOR DELL'APPRENDIMENTO PER STUDENTI 'DSA'**

Il Corso di Perfezionamento ha durata complessiva di 175 ore, di cui 50 ore di lezione in aula (lezioni frontali e laboratori) e lavoro individuale. La partecipazione e valutazione del corso consentirà l'acquisizione di 7 ECTS.

All'attività di didattica frontale, sia quella presenziale in aula che quella sincrona online, verranno affiancate attività laboratoriali solo in forma presenziale in aule (esercitazioni in piccoli gruppi, elaborazione di strumenti utili per il lavoro di supporto allo studio, studio di casi).

Modulo 1 - Quando è difficile imparare ad apprendere 2 ECTS

- Apprendimento: la dimensione relazionale; auto-dirigersi nell'apprendere
- Funzioni esecutive e apprendimento
- DSA: eziologia, quadri clinici ed evoluzione
- Psicologia evolutiva e DSA
- Modelli neuropsicologici degli apprendimenti: lettura, scrittura, calcolo

Modulo 2 - Il tutor dell'apprendimento 1 ECTS

- Il ruolo pedagogico del tutor:

- la mediazione del tutor rispetto alla Famiglia e ai Servizi in prospettiva della crescita della persona e dello sviluppo dell'autonomia;
  - le caratteristiche peculiari degli interlocutori;
  - supporto diretto nell'apprendimento, sviluppo abilità di studio, promozione uso strumenti,
- Il quadro normativo: Legge 8 ottobre 2010 n° 170 sui DSA e normativa successiva

#### Modulo 3 - Leggere una diagnosi e comprendere un PDP 1 ECTS

Dalla diagnosi di DSA al PDP per un intervento efficace nel tempo

#### Modulo 4 - Saperi disciplinari e metodo di studio 3 ECTS

Strategie di didattica individuale in rapporto ai nuclei fondanti dei saperi disciplinari

Alla ricerca del metodo di studio efficace

Italiano: strategie per una efficace lettura e comprensione; strategie per la composizione del testo scritto.

Italiano: strategie di intervento sull'errore ortografico.

Storia, Geografia, ecc.: strategie per lo studio delle materie orali.

Matematica: strategie di intervento negli errori con i numeri e negli errori con il calcolo; strategie di intervento nel passaggio dalla struttura superficiale alla struttura profonda del testo del problema.

Insegnamento delle Scienze

Supervisione e colloquio individuale dello studente sul percorso e sui risultati – analisi del Portfolio.

### **Art. 245 - CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN PROGETTAZIONE FORMATIVA E GESTIONE DELLA FORMAZIONE**

La durata complessiva sarà di 100 ore di docenza corrispondenti a 12 ECTS. Il corso prevede un'attività d'aula suddivisa in: moduli tematici; laboratori progettuali; spazi di analisi di gruppo; presentazioni di esperienze professionali.

#### 1° Modulo: dall'idea di formazione all'analisi della domanda e rilevazione fabbisogni formativi

La formazione: paradigmi principali e differenti forme di sviluppo

La domanda di formazione: rapporto committente/ consulente

Lettura e analisi fabbisogni formativi

Strumenti e analisi dei fabbisogni

#### 2° Modulo: La progettazione dell'attività formativa

L'elaborazione di un corso ed i riferimenti teorici

Preparazione e pianificazione: obiettivi, contenuti, metodologia, supporti e materiale didattico, timing

La formazione finanziata e l'uso dei formulari

La costruzione del budget

#### 3° Modulo: l'erogazione del corso: sviluppo abilità comunicative e di gestione d'aula

Dimensioni dello spazio/lavoro di un formatore e patto formativo

Dimensioni pedagogiche applicabili nei processi formativi

Abilità di comunicazione e di relazione per affrontare resistenze e interferenze nelle dinamiche di gruppo

I metodi formativi utilizzati e la loro costruzione

Costruire il setting

Parlare in pubblico e gestire l'emozione personale e dell'aula

La gestione dei tempi e degli strumenti

La cassetta degli attrezzi del formatore

#### 4° Modulo: la valutazione dei percorsi formativi. Tecniche e strumenti di analisi

Concetto di valutazione formativa e sua definizione

Il monitoraggio del processo formativo: analisi e controllo dell'apprendimento e dell'efficacia dell'interventi

Metodi, strumenti ed indicatori utilizzati nella valutazione formativi

#### 5° Modulo: La gestione di interventi formativi

Costruire il setting

Gestire l'aula e le sue variabili

Public speaking

### **Art. 246 - CORSO DI SENSIBILIZZAZIONE IN LINGUA DEI SEGNI ITALIANA**

Il Corso di sensibilizzazione LIS ha una durata di 50 ore di lezione, distribuite in 6 ore setti-manali e 75 ore di esercizi individuali (pari a 5 ECTS).

Contenuti:

Modulo 1 - Attività per favorire l'attenzione visiva, il ricorso alle espressioni facciali e alla comunicazione corporea (6 ore)

Modulo 2 - Attività per potenziare la memoria visivo spaziale (10 ore)

Modulo 3 - Lessico LIS di base relativo alle situazioni e alle attività più frequenti della vita quotidiana (12 ore)

Modulo 4 - Introduzione alle caratteristiche morfologiche e sintattiche della LIS (20 ore)

#### **Art. 247 - DIPLOMA DI PRIMO LIVELLO IN COUNSELLING SOCIO-EDUCATIVO**

§1. La distribuzione del monte ore complessivo di 1500 ore lavoro studente, equivalenti ai 60 ECTS, è suddiviso in:

- 352 ore di lezione suddivise in 22 seminari teorico-pratici di 16 ore ciascuno;
- 80 ore di tirocinio in strutture specializzate in campo socio educativo;
- 68 ore di lavoro per la compilazione della tesi finale;
- 500 ore di studio assistito e formazione a distanza, per potenziare il “sapere” approfondendo teoricamente il materiale proposto nei diversi seminari;
- 500 ore di studio assistito e formazione a distanza, per potenziare il “saper fare” lavorando in piccoli gruppi per approfondire e acquisire le competenze proposte nei seminari.

§2. Contenuti per area formativa. Il totale di ECTS previsto è di 60 nelle seguenti aree formative con i corrispettivi contenuti.

2.1 Area della identificazione del ruolo sociale e culturale del counsellor in campo socio-educativo: L'ottica Umanistico Esistenziale nel counselling, 14 ore; L'Analisi Transazionale Socio – Cognitiva (ATSC): elementi di base. Uso dell'ATSC nel counselling, 14 ore; L'ottica Sistemica nell'intervento di counselling, 14 ore; Il modello Interpersonale nel counselling e nella ricerca, 14 ore; Laboratorio relativo all'area, 8 ore.

2.2. Area della comunicazione e dello sviluppo di relazioni interpersonali efficaci e significative: La comunicazione efficace: teoria e training per il potenziamento delle abilità di ascolto e di comunicazione, 28 ore; La comunicazione non Verbale e la funzione delle emozioni per l'individuo nelle relazioni interpersonali, 13 ore; La conduzione del colloquio per l'analisi della domanda, la risoluzione dei problemi e l'invio, 13 ore; Laboratorio relativo all'area, 10 ore.

2.3. Area della leadership e della gestione dei conflitti: La leadership e gli atteggiamenti del counsellor, 12 ore; Problem solving e gestione dei conflitti, 12 ore; Laboratorio relativo all'area, 8 ore.

2.4. Area della progettazione nel sociale: Saper progettare nel sociale, 14 ore; Prevenzione e disagio minorile, 14 ore; Prevenzione: un modello di intervento per la prevenzione della depressione, 12 ore; Laboratorio relativo all'area, 8 ore.

2.5. Area dell'intervento socio-educativo nelle diverse fasi evolutive: Il ciclo vitale della persona e le fasi evolutive dello sviluppo psicologico, 14 ore; L'intervento sui bambini, 12 ore; L'intervento sugli adolescenti, 12 ore; Laboratorio relativo all'area, 10 ore.

2.6. Area della gestione dei gruppi di formazione e di prevenzione: Dinamica di gruppo per creare un clima che faciliti l'apprendimento, 14 ore; Gestione dei gruppi di formazione: proposta di un itinerario per genitori, 14 ore; Gestione dei gruppi: supervisione di un itinerario per genitori, 14 ore; Il cooperative learning, 14 ore; Laboratorio relativo all'area, 8 ore

2.7. Area della conoscenza di sé per la gestione e la prevenzione del “burn-out”: Dinamica di gruppo per gestire l'azione di counselling, 12 ore; Il gruppo di auto-mutuo aiuto: elementi di dinamica di gruppo, 12 ore; Laboratorio relativo all'area, 8 ore.

§3. Valutazione. La verifica continua e formativa durante l'intero corso sarà effettuata attraverso: le prove scritte che valuteranno l'apprendimento dei contenuti affrontati nei diversi seminari; l'analisi della registrazione di un colloquio con un collega per verificare la capacità di utilizzare le competenze comunicative acquisite all'interno della relazione diadica; la supervisione dal vivo di una simulata di conduzione di un gruppo di formazione per verificare la capacità di applicare le competenze apprese durante l'intero percorso formativo.

La prova finale (68 ore) consisterà nella discussione di una tesi in cui si richiede di riportare l'esperienza formativa svolta durante il tirocinio e di presentare la proposta, da parte del candidato, di un intervento di formazione da effettuarsi all'interno della stessa struttura, facendo riferimento ad un contenuto trattato durante i seminari del percorso formativo.

I criteri di Valutazione della Prova Finale riguarderanno: la capacità di ipotizzare un progetto di intervento formativo in una specifica realtà educativa, prendendo in considerazione le conoscenze acquisite nel corso di counselling; la presentazione e la discussione della proposta di intervento ipotizzata.

## **Art. 248 - DIPLOMA DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ: VALUTAZIONE ED INTERVENTO IN UN'OTTICA INTEGRATA AI CAREGIVERS E AI LORO FIGLI**

§1. La distribuzione del monte ore complessivo, di 1500 ore lavoro studente, equivalenti ai 60 ECTS, è suddiviso in:

- 352 ore di lezione suddivise in 22 seminari teorico-pratici di 16 ore ciascuno;
- 80 ore di tirocinio in strutture specializzate in campo socio educativo;
- 68 ore di lavoro per la compilazione della tesi finale;
- 500 ore di studio assistito e formazione a distanza, per potenziare il “sapere” approfondendo teoricamente il materiale proposto nei diversi seminari;
- 500 ore di studio assistito e formazione a distanza, per potenziare il “saper fare” lavorando in piccoli gruppi per approfondire e acquisire le competenze proposte nei seminari.

§2. Contenuti per area formativa. Le attività formative sono distribuite nelle seguenti aree formative con i corrispettivi contenuti. Indichiamo anche il numero di ore attribuito ad ogni attività.

2.1. L'identificazione del ruolo sociale e culturale dello psicoterapeuta e del neuropsichiatra infantile:

2.2. Approccio psicodinamico; 14 ore.

2.3. Approccio sistemico; 14 ore.

2.4. Approccio della Teoria dell'Attaccamento; 14 ore.

2.5. Approccio dell'Analisi Transazionale; 14 ore.

2.6. Laboratorio; 8 ore

2.7. L'analisi della diade madre madre-bambino secondo un'ottica integrata: Teoria dell'Attaccamento e l'IOA di G.Attili, l'AAI e l'Attachment Style Questionnaire; 14 ore.

2.8. Strumenti di osservazione e misura della qualità della relazione e di diagnosi attraverso l'IOA; 14 ore.

2.9. Il Modello ASCI e l'osservazione e la codifica dei comportamenti genitore-figlio; 14 ore.

2.10. Il Modello dell'ATSC e l'analisi della relazione genitore-figlio; 14 ore.

Laboratorio; 8 ore

2.11. La diagnosi e la valutazione psicologica e cognitiva del minore: L'assessment in età evolutiva: misurare e riconoscere i principali disturbi psicopatologici del minore; 20 ore.

2.12. L'assessment in età evolutiva: misurare il livello cognitivo e accertamento di presenza o meno di DSA nel minore; 20 ore.

2.13. Laboratorio; 8 ore.

2.14. L'intervento clinico nelle diverse fasi evolutive: Avvio all'uso di strumenti e tecniche di A.T per rintracciare il disagio precoce del Copione in azione nel bambino e nell'adolescente. Percorsi di crescita per il Bambino Libero a partire dalla prospettiva clinica; 14 ore.

2.15. Il lavoro di Riparazione con il bambino in un'ottica integrata per sostenere temporaneamente la funzione educativa dei genitori ; 14 ore.

2.16. Trattamenti clinici rivolti alla sofferenza psicologica del bambino: il dolore, la rabbia, la paura; 14 ore.

2.17. L'intervento sull'adolescente: gestione del colloquio e dinamiche inconsce; 8 ore.

2.18. Interventi clinici su disturbi di personalità dell'Adolescente, pianificazione del trattamento e/o invio; 14 ore.

2.19. Laboratorio; 8 ore.

2.20. La conoscenza di sé per la prevenzione e la gestione del disagio psicologico in adolescenza: L'adolescente in contesti formativi: il gruppo, la scuola; 12 ore.

2.21. L'adolescente all'interno di gruppi per la crescita personale: potenziamento delle skill life; 12 ore.

2.22. Laboratorio; 8 ore.

2.23. L'adozione e l'affido: analisi delle tematiche associate e linee guida per l'intervento: La funzione genitoriale nell'affido e nell'adozione da una prospettiva ecologica. 12 ore.

2.24. Linee guida per la gestione dell'intervento di rete; 12 ore.

2.25. Il counselling nell'adozione e nell'affido; 12 ore.

2.26. Laboratorio; 4 ore.

2.27. La gestione dei gruppi di formazione e di prevenzione: Accompagnamento dei genitori in percorsi di pre- e post adozione in gruppo; 12 ore.

2.28. La genitorialità nei contesti di affidamento del minore; 12 ore.

2.29. Laboratorio; 8 ore.

Tesi, 68 ore.



§3. Valutazione. La verifica continua e formativa durante l'intero corso sarà effettuata attraverso:

le prove scritte che valuteranno l'apprendimento dei contenuti affrontati nei diversi seminari; l'analisi di video-registrazioni di colloqui per verificare la capacità di utilizzare le competenze comunicative funzionali a promuovere l'evoluzione della diade genitore-figlio; la supervisione dal vivo di una simulata di conduzione di un gruppo di formazione per verificare la capacità di applicare le competenze apprese durante l'intero percorso formativo.

La prova finale consisterà nella discussione di una tesi in cui si richiede al candidato di riportare l'esperienza clinica nel seguire un caso. I criteri di Valutazione della Prova Finale riguarderanno: la verifica della capacità di concettualizzare il caso trattato alla luce del modello integrato studiato; la verifica della diagnosi e del relativo piano di intervento.